



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CX

Panamá, R. de Panamá jueves 13 de febrero de 2014

Nº 27474

CONTENIDO

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Decreto N° 12-A

•De lunes 20 de enero de 2014,

QUE DESIGNA A LA VICEMINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES, ENCARGADA.

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Decreto N° 19-A

•De viernes 31 de enero de 2014,

QUE DESIGNA AL VICEMINISTRO DE COMERCIO INTERIOR E INDUSTRIAS, ENCARGADO.

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Decreto N° 22

•De viernes 7 de febrero de 2014,

QUE DESIGNA AL MINISTRO Y AL VICEMINISTRO DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, ENCARGADOS.

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Decreto Ejecutivo N° 9

•De miércoles 12 de febrero de 2014,

QUE REORGANIZA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Decreto Ejecutivo N° 51

•De miércoles 12 de febrero de 2014,

QUE MODIFICA Y ADICIONA ARTÍCULOS AL DECRETO EJECUTIVO N.º203 DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 1996.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

Decreto Ejecutivo N° 118

•De miércoles 12 de febrero de 2014,

QUE ORDENA LA OCUPACIÓN DE LAS FINCAS AFECTADAS POR EL PROYECTO DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN PARA LA REHABILITACIÓN Y ENSANCHE DE LA CARRETERA DIVISA-CHITRÉ, PROVINCIA DE HERRERA, POR MOTIVOS DE INTERÉS SOCIAL URGENTE.

MINISTERIO DE SALUD

Resolución N° 133

•De viernes 7 de febrero de 2014,

QUE ADOPTA EL REGLAMENTO DE CONCURSO DE TRABAJADORES SOCIALES AL SERVICIO DEL MINISTERIO DE SALUD.

SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA

Resolución N° 1958

•De lunes 10 de febrero de 2014,

QUE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE TRANSPORTISTA DE COMBUSTIBLES FÓSILES, SUS DERIVADOS Y/O BIOCUMBUSTIBLES.

SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA

Resolución N° 1959

•De lunes 10 de febrero de 2014,

QUE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE INSTALACIONES PARA CONSUMO PROPIO Y/O BOMBAS DE PATIO.

SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA

Resolución N° 1960

•De lunes 10 de febrero de 2014,

QUE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ESTACIONES DE SERVICIO.

SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA

Resolución N° 1961

•De lunes 10 de febrero de 2014,

QUE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE SUBDISTRIBUIDOR Y TRANSPORTE DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO •GLP, EN CILINDROS AL MERCADO DOMÉSTICO.

AVISOS / EDICTOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ

DECRETO N.º 12-A
De 20 de enero de 2014

Que designa a la Viceministra de Relaciones Exteriores, encargada

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.

Designa a **PATRICIA ARIAS CERJACK**, actual Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores, como Viceministra de Relaciones Exteriores, encargada, del 20 al 22 de enero de 2014, inclusive, mientras la titular **MAYRA AROSEMENA**, este de viaje en misión oficial.

PARÁGRAFO.

Esta designación rige a partir de la Toma de Posesión del cargo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 20 () días del mes de enero de dos mil catorce (2014).


RICARDO MARTINELLI B.
Presidente de la República



REPÚBLICA DE PANAMÁ

DECRETO N°. 19-A

(de 31 de enero de 2014)

Que designa al Viceministro de Comercio Interior e Industrias, encargado

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.

Se designa a **NORIEL SALERNO**, actual Secretario General del Ministerio de Comercio e Industrias, como Viceministro de Comercio Interior e Industrias, encargado, a partir del 1 de febrero hasta el 11 de mayo de 2014, mientras se encuentre de licencia el titular del cargo.

PARÁGRAFO.

Esta designación rige a partir de la Toma de Posesión del cargo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los 31 días del mes de enero de dos mil catorce (2014).


RICARDO MARTINELLI B.
Presidente de la República



REPÚBLICA DE PANAMÁ

Decreto No. 12(De 7 de febrero de 2014)

Que designa al Ministro y al Viceministro del Ministerio de Seguridad Pública,
Encargados

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

DECRETA:

- ARTÍCULO 1: Designese a **MANUEL S. MORENO QUIROZ**, actual Viceministro del Ministerio de Seguridad Pública, como Ministro de Seguridad Pública, Encargado, del 12 al 14 de febrero 2014, inclusive, mientras el titular, **JOSE RAÚL MULINO**, esté de viaje en misión oficial.
- ARTÍCULO 2: Designese a **CARLOS AROSEMENA**, actual Secretario General del Ministerio de Seguridad Pública, como Viceministro de Seguridad Pública, Encargado, del 12 al 14 de febrero 2014, inclusive, mientras el titular, **MANUEL MORENO QUIROZ**, ocupe el cargo de Ministro, Encargado.
- PARÁGRAFO: Estas designaciones rigen a partir de la Toma de Posesión del cargo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los 7 días del mes de febrero de dos mil catorce (2014).

RICARDO MARTÍNEZ B.
Presidente de la República



REPÚBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DECRETO EJECUTIVO N.º 9

De 12 de febrero de 2014

Que reorganiza la estructura orgánica y funcional del Ministerio de Desarrollo Agropecuario

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 de la Ley 12 de 1973, por la cual se crea el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y se señalan sus funciones y facultades, establece que el Ministerio estará integrado por organismos superiores de dirección, consultivos, de coordinación, de asesoría, de servicios administrativos y técnicos de ejecución, con las Direcciones que determina la Ley y las que se establezcan posteriormente mediante los reglamentos que expida el Órgano Ejecutivo. El funcionamiento y la organización interna de cada una de sus dependencias se ajustarán a lo especificado en la Ley y en los Reglamentos que la desarrollen;

Que la organización administrativa del Ministerio de Desarrollo Agropecuario debe ajustarse a las políticas trazadas por el Gobierno Nacional al sector primario, la cual se encamina a la generación, investigación, transferencia y extensión agropecuaria, a fin de obtener una mayor receptividad del productor para apoyar los planes y programas sectoriales;

Que el sector público agropecuario cuenta con el potencial humano, técnico y de infraestructura, los cuales deben ponerse en favor del hombre que produce;

Que es necesario modificar la estructura organizativa y operativa del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, de manera tal que se ajuste al nuevo rol del Estado.

DECRETA:

Artículo 1. El nivel político y directivo del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

I. Despacho del Ministro

El Ministro es el jefe superior del ramo y la más alta autoridad encargada de la administración y ejecución de las políticas, planes, programas y normas de la acción sectorial del Gobierno en la materia.

A. Funciones:

1. Formular, dirigir y poner en práctica la estrategia y política de desarrollo del sector agropecuario, en especial, lo concerniente a servicios agropecuarios, precios, comercialización e incentivos al productor;
2. Procurar el mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de la población rural, mediante los servicios técnicos para la organización y capacitación empresarial y comunitaria, facilitando la incorporación de dicha población al proceso de desarrollo nacional;
3. Formular y ejecutar programas y proyectos de desarrollo rural, integral y sectorial de acuerdo con las leyes y reglamentos respectivos;

00

4. Proponer proyectos de leyes, decretos y demás instrumentos que requiera el sector agropecuario, los cuales serán sometidos a consideración de las autoridades superiores;
5. Promover el desarrollo de la agroindustria para aumentar el valor agregado de la producción primaria y asegurar canales de comercialización en beneficio de la población rural;
6. Recomendar la adopción de políticas tributarias y de comercio exterior más aconsejable para fomentar adecuadamente la producción y la comercialización de los productos e insumos;
7. Someter a consideración de las autoridades pertinentes, la política de crédito agropecuario, así como los requerimientos de financiación que asegure la consecución de los volúmenes de producción necesarios para el abastecimiento nacional;
8. Determinar las normas que regulan la prestación de servicios de extensión agropecuaria, con el fin de transferir tecnología adecuada que permita una mejor utilización de los recursos disponibles por parte de los agricultores;
9. Expedir normas que regulen la actividad agropecuaria y velar por su cumplimiento en coordinación con las instituciones públicas competentes de conformidad con la ley;
10. Participar en el proceso de desarrollo rural de conformidad con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo Agropecuario;
11. Desempeñar, de conformidad a las leyes y reglamentos vigentes, todas aquellas funciones que permitan el desarrollo de la actividad agropecuaria nacional.

II. Viceministro

A. Funciones

1. Colaborar directamente con el Ministro en el ejercicio de sus funciones y asumir las atribuciones y responsabilidades que éste le encomiende o delegue.

III. Comisión Nacional de la Carne

A. Funciones

1. Recomendar, evaluar y supervisar la política de tipificación de canales y la nomenclatura de cortes de carne de ganado bovino;
2. Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Integrantes

La Comisión Nacional de la Carne estará integrada por:

1. El Ministro o Ministra de Desarrollo Agropecuario, quien la presidirá o, en su defecto, el funcionario (a) que él designe;
2. El Jefe Nacional del Departamento de Protección de Alimentos del Ministerio de Salud o, en su defecto, el funcionario que él designe;
3. El Presidente de la Comisión de Asuntos Agropecuarios de la Asamblea Nacional o el comisionado que él designe;
4. Un representante de la Autoridad de Protección del Consumidor y Defensa de la Competencia de Panamá, (ACODECO);
5. Dos representantes de las asociaciones nacionales de consumidores y usuarios, escogidos por el Consejo Consultivo que las rige, debidamente acreditadas ante la



006

- Autoridad de Protección del Consumidor y Defensa de la Competencia de Panamá (ACODECO);
6. Un representante de la Asociación Panameña de Médicos Veterinarios;
 7. Dos representantes de la Asociación Nacional de Ganaderos;
 8. El Jefe de la Oficina de Certificación de la Carne que fungirá como Secretario Ejecutivo y tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Parágrafo: Cada miembro principal tendrá un suplente. Cada asociación y entidad enviará, por escrito, los nombres del principal y su suplente al Ministro de Desarrollo Agropecuario para su nombramiento en el cargo. Los representantes de las asociaciones serán nombrados ad honorem por un periodo de dos años, contado a partir de su designación.

IV. Consejo Consultivo Agropecuario Nacional (C.C.A.N.)

A. Funciones

1. Servir de órgano de consulta al Despacho Superior y de intercambio de ideas y análisis de los diversos temas relacionados con el sector agropecuario. (producción, comercialización, procesamiento y distribución de la producción agropecuaria);
2. Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Integrantes

El Consejo Consultivo Agropecuario Nacional estará integrado por:

1. El Ministro (a) de Desarrollo Agropecuario, quien lo presidirá;
2. Representantes de las organizaciones nacionales de producción;
3. Representantes de los gremios profesionales.

V. Consejo de Desarrollo Agropecuario (CODEA)

A. Funciones

1. Constituir el órgano de consulta primaria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario respecto a sus funciones generales, específicas, presupuestos y planes estratégicos;
2. Servir de órgano de coordinación e integración cuando se detecten deficiencias en la comunicación o en las interrelaciones entre Direcciones del Ministerio de Desarrollo Agropecuario o de las instituciones del sector que obstaculicen los resultados esperados en un plan, programa, proyecto o prestación de un servicio;
3. Constituir el órgano para la discusión y evaluación del programa, presupuesto y su reformulación cuando se evidencia su conveniencia;
4. Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Integrantes

1. El Ministro (a) de Desarrollo Agropecuario;
2. El Viceministro (a) de Desarrollo Agropecuario;
3. Los Directores (as) del Ministerio de Desarrollo Agropecuario;
4. Los Directores (as) Nacionales y Regionales del Ministerio de Desarrollo Agropecuario;
5. El Director (a) General del Instituto de Mercadeo Agropecuario o su representante;
6. El Director (a) General del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá;
7. El Director (a) General del Banco de Desarrollo Agropecuario;
8. El Director (a) General del Instituto de Seguro Agropecuario.

doe



VI. Consejo Nacional de Sanidad Agropecuaria (CONASA)

A. Funciones

1. Coordinar y asesorar las acciones vinculadas al tema de sanidad agropecuaria de la República de Panamá;
2. Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Integrantes

El Consejo Nacional de Sanidad Agropecuaria (CONASA) estará integrado por:

1. El Ministro (a) de Desarrollo Agropecuario, quien la presidirá o el funcionario (a) que determine;
2. El Viceministro (a) de Desarrollo Agropecuario;
3. El Representante del Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA) de Panamá;
4. El Jefe de la Comisión Panamá Estados Unidos para la Erradicación y Prevención del Gusano Barrenador del Ganado (COPEG) de Panamá;
5. El Director Ejecutivo de Cuarentena Agropecuaria;
6. El Director Nacional de Sanidad Vegetal;
7. El Director Nacional de Salud Animal;
8. El Jefe del Laboratorio de Diagnóstico e Investigación Veterinaria "Dr. Gerardo Medina H.", de la Dirección Nacional de Salud Animal;
9. El Jefe del Departamento de Protección de Alimentos del Ministerio de Salud;
10. El Presidente de la Asociación Panameña de Médicos Veterinarios;
11. El Presidente del Colegio de Ingenieros Agrónomos de Panamá;
12. El Jefe del Comité Nacional de Semillas;
13. El Director General del Instituto de Investigaciones Agropecuarias de Panamá (IDIAP).

Parágrafo: Los Coordinadores de la Comisión serán los Directores Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

VII. Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria

A. Funciones

1. Recomendar, evaluar y revisar, rubro por rubro, los productos o actividades que serán objeto de la política de transformación agropecuaria, según los criterios establecidos en el artículo 14 de la Ley 25 de 2001, los enunciados, acciones y medidas que definen la política de transformación agropecuaria para cada uno de ellos;
2. Recomendar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para el desembolso de recursos a los beneficiarios de los programas y proyectos de transformación agropecuaria, con sujeción a las leyes;
3. Formular recomendaciones y efectuar revisiones relacionadas con las asignaciones de recursos presupuestarios y financieros disponibles a los programas y proyectos de transformación agropecuaria, así como a los períodos y métodos de evaluación de la política, rubro por rubro;
4. Recomendar la presentación del Manual de Operaciones del Fondo Especial para la Transformación Agropecuaria a la Unidad Administrativa correspondiente;
5. Recomendar un programa de reconversión laboral, dirigido a fortalecer y capacitar la mano de obra del campo y de las agroindustrias rurales, con miras a elevar su calidad;
6. Publicar, en diarios de circulación nacional, por lo menos dos veces al año, la lista de los beneficiarios de los programas de transformación, por rubro, superficie y monto, ya sea de préstamos blandos o de asistencia financiera directa;

001



7. Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Integrantes

La Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria estará integrada por:

1. El Ministro (a) de Desarrollo Agropecuario o quien él designe, quien la presidirá;
2. El Viceministro (a) de Comercio Exterior o su representante;
3. El Presidente (a) de la Comisión de Asuntos Agropecuarios de la Asamblea Legislativa;
4. El Director (a) del Instituto de Mercadeo Agropecuario o su representante;
5. El Director (a) del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá (IDIAP) o su representante;
6. El Director (a) del Instituto Panameño Autónomo Cooperativo (IPACOOP) o su representante;
7. Un representante de la Cámara de Comercio, Industrias y Agricultura de Panamá;
8. Un representante de los pequeños productores agropecuarios del país, designado por la Asociación de Pequeños Productores Agropecuarios del país, designado por la Asociación de Pequeños y Medianos Productores (APEMEP);
9. Un representante de los productores, designado por la Unión Nacional de Productores Agropecuarios de Panamá (UNPAP);
10. El Jefe (a) de la Unidad Administrativa para la Transformación Agropecuaria, quien actuará como Secretario ex oficio de la Comisión, sin derecho a voto.

VIII. Comisión Nacional del Banano

A. Funciones

1. Preparar los programas de acuerdo con la Ley 16 de 1993;
2. Recomendar al Órgano Ejecutivo, políticas y acciones que tiendan a mantener un régimen equitativo de relaciones entre productores y empresas comercializadoras;
3. Recomendar al Órgano Ejecutivo políticas tendientes a asegurar la competitividad del banano producido en el país;
4. Recomendar al Órgano Ejecutivo la representación del país ante los organismos y foros internacionales sobre banano;
5. Colaborar con el Órgano Ejecutivo en los avalúos de daños causados a las plantaciones por casos fortuitos o fuerza mayor;
6. Asesorar al Órgano Ejecutivo en asuntos bananeros;
7. Recomendar a los productores y empresas exportadoras, programas sociales que mejoren la formación educativa y condiciones de vida de sus trabajadores y sus familias, tales como becas, programas de vivienda y otros;
8. Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Integrantes

La Comisión Nacional del Banano estará integrada por:

1. El Director Nacional del Banano quien la presidirá;
2. Un representante de los productores nacionales del banano de la Región Atlántica;
3. Un representante de los productores nacionales del banano de la Región Pacífica;
4. Un representante de las empresas exportadoras de banano establecidas en el país;
5. El Director Ejecutivo del Instituto Panameño de Comercio Exterior (IPCE) o quien él designe;
6. Un representante del Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA);

anle



7. Un representante del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 2. El nivel de coordinación del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

I. Secretaría Técnica

A. Funciones

1. Orientar, coordinar y supervisar la gestión normativa y operacional de las Direcciones Técnicas Nacionales y Regionales del Ministerio;
2. Coadyuvar en el ordenamiento estratégico institucional del ministerio para sentar las bases y velar por la correcta aplicación de las normas de calidad, que identifiquen al Sector Agropecuario al servicio del productor y la familia rural;
3. Asesorar al Despacho Superior en materia de integración e implementación de la política pública agropecuaria en coordinación con las instituciones descentralizadas del sector público agropecuario y los diferentes actores que intervienen en dichos procesos;
4. Apoyar a las Direcciones Regionales, Direcciones, Direcciones Nacionales e Instituciones del sector público agropecuario, de manera que los servicios técnicos para la organización, capacitación empresarial, comercialización, exportación y crédito, sean accesibles y oportunos;
5. Coordinar con las unidades del Ministerio, la formulación de proyectos de inversión, de acuerdo con las políticas de Estado y enmarcados en un Sistema de Gestión por Resultados;
6. Promover y coordinar los esfuerzos del sector a nivel intra e interinstitucional, tendientes a lograr la generación y adopción de tecnologías para el desarrollo del sector agropecuario;
7. Implementar, orientar, coordinar y evaluar el Sistema de Extensión e Innovación Tecnológica Agropecuaria con los entes que tienen responsabilidad y participación, conforme con la dinámica de cambios e innovaciones requeridas, para promover el desarrollo sostenible del sector agropecuario y del medio rural;
8. Promover la difusión de tecnologías e innovaciones de interés agropecuario a través de herramientas modernas de divulgación masiva;
9. Realizar acciones para el aprendizaje, difusión tecnológica y transferencia de conocimiento sobre la agricultura en entornos no presenciales y con el uso de tecnologías de información y comunicación;
10. Desarrollar con las Direcciones Técnicas y Regionales el programa de capacitación en las áreas de producción, gestión por resultados y extensión agropecuaria; para difundir conocimientos y tecnología que aumentan la competitividad del sector;
11. Otras funciones afines que le sean asignadas.

II. Comisión Nacional de Ferias:

A. Funciones

1. Proponer al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, para su aprobación, la política nacional para la organización de ferias, las cuales son ejecutadas por instituciones públicas correspondientes;
2. Recibir solicitudes, autorizar o negar permisos para el establecimiento y organización de ferias agropecuarias, folclóricas, industriales y comerciales en el



gol

panameño y determinar, mediante reglamento, los requisitos generales y específicos que deben cumplir todas las organizaciones que realicen estos eventos feriales;

3. Sesionar por lo menos una vez al mes en asamblea general y como mínimas dos veces al mes, en las fechas y lugares que acuerden los miembros;
4. Elaborar el presupuesto de funcionamiento y la distribución de las partidas de contribución del Estado y proponerla al ministro (a) de Desarrollo Agropecuario, para su aprobación, procurando que las partidas presupuestarias cumplan el propósito de complementar los recursos que requieren los organizadores para la celebración de los eventos feriales;
5. Elaborar su reglamento interno, el cual deberá ser aprobado por el ministro de Desarrollo Agropecuario;
6. Designar los miembros de los Patronatos de Ferias por un período de dos años;
7. Elaborar el calendario oficial de eventos feriales;
8. Imprimir, publicar y divulgar a nivel nacional e internacional, el calendario oficial de las actividades feriales;
9. Exigir, recibir y revisar los informes financieros de las actividades de las ferias oficiales que se realizan en la República, asesorando a la entidad responsable para su correcta presentación;
10. Rendir un informe anual al Órgano Ejecutivo sobre las actividades desarrolladas;
11. Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Integración

La Comisión Nacional de Ferias estará integrada por:

1. El ministro o ministra de Desarrollo Agropecuario o su representante, quien la presidirá;
2. Un (a) representante del Ministerio de Comercio e Industrias;
3. Un (a) representante del Instituto Panameño de Turismo;
4. Un (a) representante de cada una de las organizaciones feriales establecidas en el territorio nacional o su respectivo suplente.

III. Secretaría General

A. Funciones

1. Divulgar para la opinión nacional e internacional, las materias referentes a las actividades y determinaciones que lleve a cabo el Despacho Superior;
2. Coordinar la participación del Despacho Superior con los directores, directores nacionales y regionales;
3. Coordinar las reuniones donde sea invitado o participe el Despacho Superior (Asamblea Legislativa, Organizaciones Internacionales e Interinstitucionales);
4. Coordinar y darle seguimiento a los acuerdos emanados por los Consejos Consultivos Agropecuarios y Consejos Ministeriales;
5. Recibir, analizar, sintetizar y tramitar la correspondencia del Despacho Superior y de la Secretaría General;
6. Recibir y tramitar hacia la Secretaría Técnica la correspondencia del Despacho Superior de índole técnico agropecuario;

an



7. Dar seguimiento a todos los trámites que ejecuta el Despacho Superior y la Secretaría General;
8. Prestar servicios de atención y orientación al público en general;
9. Redactar y revisar notas para la firma del ministro (a) y del secretario (a) general;
10. Preparar informes especiales y resúmenes ejecutivos sobre aspectos técnicos-administrativos;
11. Elaborar informe-resumen sobre los asuntos pendientes para la toma de decisiones del Despacho Superior;
12. Elaborar las alocuciones y discursos para la consideración del ministro y/o Secretaría General;
13. Prestar servicios de atención y orientación al público en general, sobre las acciones y funciones que desarrolla el Ministerio de Desarrollo Agropecuario;
14. Otras funciones afines que le sean asignadas.

IV. Unidad Técnica de Cadenas Agroalimentarias

A. Funciones

1. Elaborar, de forma participativa, las propuestas de planes de acción de las cadenas, priorizando las soluciones identificadas y consensuadas por los actores con referencia a lineamientos estratégicos identificados en el análisis de priorización de situaciones y perspectivas de cadenas agroalimentarias y proyectos productivos con miras a optimizar la tecnología, el rendimiento y mejorar la rentabilidad, productividad y competitividad de los distintos rubros;
2. Facilitar el proceso de cumplimiento y seguimiento de los planes de acción, sugiriendo fórmulas y mecanismos para desarrollar los acuerdos de competitividad;
3. Convocar a las reuniones mediante coordinaciones con los actores. Llevar las actas y distribuirlas a los miembros del comité respectivo, a fin de mantenerlos informados sobre la temática a tratar;
4. Mantener actualizada la información correspondiente al desarrollo de las actividades de los rubros mediante un sistema automatizado o manual, analizarlas y derivar de las mismas, las conclusiones y sugerencias a los comités, a fin de que se ponga en práctica;
5. Mantener el monitoreo de la competitividad de las cadenas en el ámbito nacional e internacional mediante un sistema de comunicación recíproca entre la Unidad Técnica de Cadena Agroalimentaria y los actores, a fin de hacer los ajustes correspondientes;
6. Presentar informes a los comités de cadena de las actividades realizadas y recomendar acciones para un mejor funcionamiento de la cadena, a fin de mejorar la competitividad en el sistema de cadena agroalimentaria;
7. Elaborar y firmar las actas de las reuniones y demás documentos cuya autenticidad lo requiera, con la anuencia del comité de cadena;
8. Preparar los presupuestos y planes anuales de trabajo para el funcionamiento de la Unidad Técnica de Cadena Agroalimentaria, basados en las necesidades y proyecciones de futuro con miras a dar una respuesta efectiva;

onel



9. Atender la problemática de las cadenas en el ámbito nacional mediante estímulos mancomunados entre la Unidad Técnica de Cadena Agroalimentaria y los diversos actores, a efecto de buscar soluciones concretas y efectivas;
10. Coordinar las comisiones de trabajo conformadas por los comités de cadena, utilizando el sistema de comunicación más apropiado, para mantener los comités funcionando activamente;
11. Promover, asistir y participar en capacitaciones, reuniones y congresos en el ámbito nacional e internacional, con el fin de mantener la cadena actualizada;
12. Actualizar los registros de los comités de todas las cadenas, mediante un sistema automatizado de información;
13. Notificar las resoluciones y convocatorias de los comités de cadena a organismos, instituciones o personas relacionadas, mediante un sistema de comunicación que sea accesible y rápido, comunicando dichas resoluciones;
14. Mantener informada a las cadenas agroalimentarias de los avances y resultados logrados en el cumplimiento de los acuerdos de competitividad y convocar a una asamblea general, por lo menos una vez al año, con el objeto de transmitir información y mantener la retroalimentación con los diferentes eslabones de la cadena;
15. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Artículo 3. El nivel asesor del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

I. Oficina de Relaciones Públicas

A. Funciones

1. Diseñar y ejecutar una estrategia de comunicación social, que propicie una proyección positiva ante los medios de comunicación social, basada en las acciones que realiza el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, como ente rector y coordinador de las entidades del sector público agropecuario;
2. Asesorar a los directores, técnicos y funcionarios en general sobre el comportamiento y las acciones a tomar frente a los medios de comunicación social, con el propósito de divulgar la gestión del Ministerio de Desarrollo Agropecuario;
3. Mantener un contacto directo y permanente con los medios de comunicación social, con el propósito de propiciar una buena relación del Ministerio de Desarrollo Agropecuario con los comunicadores sociales;
4. Promover conferencias de prensa, seminarios, entrevistas, encuentros y otras actividades para promover las acciones y programas que realiza el Ministerio de Desarrollo Agropecuario;
5. Preparar informes permanentes y monitoreos de las informaciones relacionadas con el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y las demás instituciones del sector agropecuario o cualquier otra actividad que se publique en los medios de comunicación social;
6. Otras funciones afines que le sean asignadas.

II. Oficina de Cooperación Técnica Internacional

A. Funciones



ppb

1. Identificar, analizar, clasificar y priorizar la cooperación técnica internacional, conforme a las políticas sectoriales que el Ministerio de Desarrollo Agropecuario impulsa;
2. Proponer al ministro, según corresponde, el establecimiento de políticas en materia de cooperación técnica internacional de interés para el Ministerio de Desarrollo Agropecuario e instrumentar los programas que de ella se derivan;
3. Presentar, a las altas autoridades del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, las propuestas de estudios, planes, programas y proyectos de cooperación técnica internacional, de acuerdo con las prioridades existentes para su consideración y autorización;
4. Identificar, gestionar y captar recursos de cooperación técnica y financiera entre países, organismos internacionales, fuentes tradicionales y no tradicionales, con el fin de fortalecer la capacidad de ejecución de estudios, planes, programas y proyectos sectoriales;
5. Apoyar en la gestión de captación de recursos bilaterales y multilaterales, privados y públicos, tradicionales y no tradicionales;
6. Administrar la coordinación interna y externa del Ministerio de Desarrollo Agropecuario; Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Relaciones Exteriores y de otras instituciones estatales, productores y organizaciones de esta índole, organismos bilaterales y multilaterales, incluidos los privados y no gubernamentales;
7. Mantener relaciones permanentes con los representantes de las embajadas acreditadas en nuestro país y con el personal diplomático de las embajadas de Panamá en el exterior para aprovechar las oportunidades económicas existentes;
8. Apoyar la gestión de los representantes permanentes del Gobierno Nacional ante los organismos internacionales, en los cuales se atienden temas relacionados con el sector agropecuario;
9. Mantener actualizada la cartera de proyectos de cooperación internacional y el catálogo de demanda de proyectos de cooperación técnica del sector agropecuario;
10. Lograr la representación significativa y ordenada del sector agropecuario en los múltiples y diferentes eventos internacionales relacionados con las actividades del mismo;
11. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

- a. Área de Cooperación Técnica;
- b. Área de Asuntos Internacionales.

III. Oficina de Asesoría Legal

A. Funciones

1. Asesorar, en materia legal, al Despacho Superior y a todas las dependencias que conforman el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, a efecto de que estén fundamentados legalmente;
2. Revisar todos y cada uno de los documentos y operaciones que requieran un pronunciamiento jurídico;
3. Elaborar y revisar los anteproyectos de leyes, decretos, resueltos, resoluciones, reglamentos, contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos legales que

apb



provengan de las distintas dependencias que conforman el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y que sean de interés para la institución:

4. Formular minutos, preparar contratos y gestionar toda clase de trámites jurídicos en que el Ministerio de Desarrollo Agropecuario fuese parte o tuviera interés;
5. Recopilar la legislación que concierne al sector público agropecuario y preparar los anteproyectos de actualización de los mismos;
6. Coordinar en conjunto con las asesorías legales de cada una de las dependencias del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, los criterios y actuaciones legales para el fortalecimiento jurídico de la institución;
7. Ventilar por delegación los procesos por jurisdicción coactiva que se presenten en la institución;
8. Representar de conformidad a los procedimientos legales establecidos, al Ministro (a) ante los tribunales judiciales como parte demandada y ante cualesquiera oficinas Administrativas cuando sea el caso;
9. Tramitar, analizar y proponer al ministro o ministra, las resoluciones de las apelaciones que se promueven en contra de las decisiones emitidas en primera instancia por las distintas direcciones, direcciones nacionales y regionales;
10. Revisar los documentos que se envíen al Ministerio de la Presidencia, para la consideración del Consejo de Gabinete;
11. Elaborar informe de conducta solicitado por la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, Procuraduría de la Nación, Procuraduría de la Administración y por el Defensor del Pueblo;
12. Participar en los actos para proveer la práctica de diligencias de inspección ocular, a efectos de aclarar los puntos dudosos del conflicto;
13. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Artículo 4. El nivel de fiscalización del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

I. Oficina de Auditoría Interna

A. Funciones

1. Asegurar que las labores de los auditores estén enmarcadas en las normas, principios, y procedimientos emitidos por la Contraloría General de la República y aquellas de carácter general, que rigen la profesión del contador público autorizado;
2. Formular un plan anual de actividades con base a los objetivos institucionales y la coordinación con las unidades administrativas, al igual que realizar auditorías que solicitan el Despacho Superior y otras Direcciones que no están contempladas en el Plan Anual;
3. Evaluar permanentemente los sistemas de operación, los sistemas computarizados y los procesos de control internos a ellos incorporados;
4. Buscar y proporcionar las recomendaciones apropiadas para mejorar las debilidades detectadas en las operaciones examinadas, garantizando la aplicación de las recomendaciones;

adl



5. Actuar, en todo tiempo, con imparcialidad en sus apreciaciones sobre los hechos y actos examinados, en cumplimiento de los conceptos de ética profesional, asegurando luego de los trabajos realizados, la confidencialidad en la información evaluada;
6. Asegurar la calidad profesional de los trabajos de su personal dentro del marco legal y normativo vigente (principios éticos, normas de auditoría, reglamentos internos, etc.);
7. Generar la actualización permanente de los conocimientos técnicos de los auditores, en los diversos campos de su especialización institucional;
8. Mantener comunicación y coordinación permanente con la Dirección General de Fiscalización y las firmas privadas de auditoría, especialmente para formular el plan anual de auditoría y asegurar el seguimiento de las recomendaciones resultantes de los trabajos ejecutados;
9. Recibir y atender denuncias y quejas de terceros acerca de los actos de manejo de los servidores públicos de la entidad;
10. Enviar oportunamente al titular de la institución, ministro (a) o directores (as), los planes anuales e informes de auditoría que se desprendan de su trabajo, en los términos y plazos que establezca la normatividad correspondiente, enviando una copia del plan anual y del informe de auditoría a la Dirección General de Fiscalización, siempre y cuando sean solicitados;
11. Crear y mantener una imagen de credibilidad y alto nivel profesional en las ejecutorias de la unidad de auditoría y miembros internos;
12. Asegurar que los miembros de la unidad cumplan debidamente sus obligaciones a través de la planeación y ejecución del trabajo de auditoría conforme a las normas y procedimientos aplicables al ámbito gubernamental;
13. Ejecutar todas aquellas otras labores de control y verificación que le sean propias, en el marco funcional de cada institución pública;
14. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de supervisión:

- a. Supervisión Nivel Central (MIDA Nivel Central; Región No. 1, Chiriquí, Región No. 2, Veraguas; Región No. 3, Herrera; Región No. 4, Coclé; Región No. 8, Los Santos; Región No. 9, Bocas del Toro y Divisa – Instituto Nacional De Agricultura – INA);
- b. Supervisión Área Metropolitana (Región No. 5, Panamá Oeste-Capira; Región No. 6, Colón; Región No. 7, Chepo; Región No. 10, Darién; Direcciones Nacionales de Salud Animal, Sanidad Vegetal, Cuarentena Agropecuaria y MIDA del área revertida).

Artículo 5. El nivel auxiliar de apoyo del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

I. Dirección de Administración y Finanzas

A. Funciones

1. Velar por el cumplimiento de las normas generales de la política administrativa y financiera para el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, aplicando dichas normas, a fin de lograr una administración correcta;

apb



2. Asegurar una eficiente gestión en la administración de los sistemas de organización y procedimientos, finanzas, compras y proveeduría, transporte, mantenimiento de equipos y bienes, vigilancia y seguridad, archivo y correspondencia;
3. Coordinar con el Sistema Integrado de Administración Financiera de Panamá (SIAFPA) todo lo concerniente al sistema implementado en el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y el funcionamiento del mismo, para cualquier cambio o ajuste que se deba realizar en el sistema;
4. Coordinar con la Unidad de Informática sobre cualquier apoyo que se le solicite referente a instalaciones de equipos, programas, reparaciones, mantenimiento y cualquier otra actividad que sea necesaria;
5. Gestionar y asegurar los desembolsos por parte del Ministerio de Economía y Finanzas y la Dirección General de Fiscalización de la Contraloría General de la República, garantizando un control efectivo del gasto;
6. Mantener un registro actualizado de los activos del Ministerio mediante inventario periódico, a fin de mantener un control efectivo de los bienes de la institución;
7. Supervisar el correcto uso y mantenimiento de los locales, bienes, equipos y útiles de la institución, mediante visitas periódicas, con el propósito de garantizar el uso adecuado de los mismos;
8. Mantener un eficiente sistema de transporte que asegure la racionalidad en el uso de los equipos, con base a la realidad del Ministerio, con el fin de brindar un servicio eficiente;
9. Asegurar un servicio eficiente de correspondencia, archivos, aseo en el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, mediante la actualización de los sistemas, con el fin de ser más eficiente en brindar el servicio;
10. Tramitar y controlar las compras del Ministerio que se realicen según los procedimientos establecidos mediante el uso adecuado de los sistemas, a fin de ser eficiente en el servicio de compra de los suministros;
11. Asegurar un eficiente servicio de almacenaje y distribución de los útiles, equipo y mercancía en general adquiridos por el Ministerio, mediante uso adecuados de sistemas en el almacén, a fin de conservar los bienes del Almacén en buen estado;
12. Analizar la organización estructural y funcional de las unidades administrativas del Ministerio proponiendo cambios, si fuesen necesarios, y elaborando los manuales correspondientes;
13. Recibir los cambios organizacionales que propongan los jefes de las unidades administrativas, analizarlos, reformarlos y aprobarlos en primera instancia;
14. Sustentar, ante el Despacho Superior, los cambios organizacionales que se den en las unidades administrativas para su aprobación final;
15. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- a. Subdirección
- b. Casa Club Compa MIDA
- c. Centro de Orientación Infantil y Familiar
- d. Unidad de Bienes Patrimoniales
- e. Departamento de Compras y Proveeduría
 - i. Almacén
- f. Departamento de Finanzas



000

- i. Sección de Registro y Control del Gasto
- ii. Sección de Contabilidad
- iii. Sección de Tesorería
- g. Departamento de Desarrollo Institucional
- h. Departamento de Transportes y Talleres
 - i. Sección Suministro y Control de Combustible
 - ii. Sección de Mantenimiento y Reparación Vehicular
 - iii. Sección de Flota Vehicular
- i. Departamento de Seguridad
- j. Departamento de Servicios Generales
- k. Departamento de Archivo y Correspondencia

II. Oficina Institucional de Recursos Humanos

A. Funciones

1. Cumplir y hacer cumplir, la Ley 9 de 1994, sus reglamentos y las disposiciones que emanen de la Dirección General de Carrera Administrativa;
2. Asesorar al personal directivo, en la aplicación de las normas y procedimientos de los programas técnicos de administración de recursos humanos y en acciones disciplinarias;
3. Ejecutar las actividades técnicas y coordinar los diversos programas con la Dirección General de Carrera Administrativa;
4. Desarrollar y tramitar las acciones del personal de su competencia, para que sigan las normas y procedimientos establecidos en esta Ley y sus reglamentos;
5. Llevar los controles, registros y estadísticas del personal de la entidad;
6. Participar en la preparación de los anteproyectos de presupuesto del personal de la respectiva institución;
7. Cumplir todas aquellas funciones que le señalen la ley y los reglamentos;
8. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

- a. Administración y Planificación de Recursos Humanos
- b. Capacitación y Desarrollo del Sector Público
- c. Relaciones Laborales y Bienestar del Servidor Público
- d. Registro y Control del Recurso Humano

III. Unidad de Informática

A. Funciones

1. Analizar, evaluar, planear, diseñar, ejecutar y apoyar el desarrollo de proyectos de tecnología informática y de las telecomunicaciones en el Ministerio;
2. Promover proyectos y presentar recomendaciones que aseguren la continuidad de los servicios de redes a fin de integrar la mayor parte del Ministerio, compartiendo recursos de hardware, software, voz y datos bajo una plataforma tecnológica moderna, eficiente y segura;
3. Dar a conocer sus actividades a las diferentes dependencias del Ministerio, así como proveer información actualizada a los usuarios a través de nuestra página Web;
4. Dirigir y recomendar las especificaciones técnicas y coordinar para la adquisición de bienes y servicios informáticos acorde con las nuevas tecnologías de información y

000



comunicación que ayuden a mejorar el rendimiento y la productividad del personal del Ministerio, a través de los canales correspondientes;

5. Ofrecer soporte técnico referente a servicios tecnológicos en el área de informática y telecomunicaciones, para salvaguardar y garantizar en óptimas condiciones la infraestructura tecnológica;
6. Establecer los mecanismos de seguridad y planes de contingencias que resguarden los recursos informáticos;
7. Coordinar acciones para que se puedan mantener actualizados los programas de productividad de oficina, comunicación, diseño, herramientas de seguridad que abarquen toda la tecnología que vaya dirigida a los sistemas de protección como firewall y antivirus, etc., en las diferentes unidades administrativas del Ministerio;
8. Establecer y/o elaborar programas de capacitación a los usuarios finales en el uso de las nuevas tecnologías de la información y de las telecomunicaciones;
9. Dirigir, organizar, identificar y evaluar oportunidades de implementar los sistemas de información para cubrir las necesidades de información que se requieran;
10. Documentar los sistemas de información con manuales de operación, programación y procedimientos;
11. Fomentar y velar por el buen aprovechamiento de los recursos de servicios de informática y de telecomunicaciones;
12. Velar por el cumplimiento de estándares, normas y leyes del uso de servicios de tecnología informática y de telecomunicaciones;
13. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

- a. Análisis y Diseño de Sistemas
- b. Soporte Técnico
- c. Redes y Telecomunicaciones
- d. Administración de Base de Datos
- e. Administración de Programas y Proyectos

Artículo 6. El nivel técnico del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

I. Unidad de Competitividad y Apertura Comercial

A. Funciones

1. Dar seguimiento a los objetivos y metas del programa de Competitividad y Apertura Comercial, especialmente en lo que respecta al Componente II de Desarrollo de Exportaciones;
2. Coordinar y apoyar la preparación de los programas operativos anuales y necesidades de recursos de acuerdo al manual operativo del programa y en coordinación con las unidades ejecutoras del Ministerio, así como los planes semestrales de actividades y tareas para ser sometidos a la aprobación del ministro de Desarrollo Agropecuario;
3. Supervisar, coordinar y evaluar el desempeño de los consultores o firmas consultoras contratadas para la ejecución de las actividades de los componentes del Ministerio de Desarrollo Agropecuario;

adl



4. Elaborar o solicitar apoyo a la Empresa Gestora del Programa (EGP) en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de los profesionales, especificaciones técnicas de los equipos y construcciones; presupuesto, preparación de pliegos, entre otros, que se requiera en coordinación con las unidades ejecutoras;
5. Dar seguimiento y evaluar física y financieramente la ejecución de los componentes del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, así como el monitoreo al progreso de los indicadores intermedios del marco lógico y recomendación de las acciones y medidas correctivas que resulten necesarias para facilitar su cumplimiento;
6. Preparar informes periódicos de progreso físico y financiero sobre la ejecución de las actividades para remitirlas al ministro de Desarrollo Agropecuario y a la empresa gestora del programa;
7. Otras funciones afines que le sean asignadas.

II. Unidad Administrativa para la Transformación Agropecuaria

A. Funciones

1. Coordinar tareas con la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología (SENACYT), la Universidad de Panamá, la Universidad Tecnológica de Panamá y los centros de educación superior, en lo referente a la incorporación de conocimiento, metodologías y sistemas que procuren dar a los productores acceso a tecnologías de la información y a otras ventajas tecnológicas de factible incorporación a la producción agropecuaria;
2. Coordinar con el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá (IDIAP) el adiestramiento del personal en metodologías de transformación agropecuaria, en especial las propuestas y experiencias desarrolladas por el Servicio Internacional para la Investigación Agrícola (SINAR);
3. Elaborar un programa de apoyo a los agroexportadores que contemple recursos para giras de negocios, incluyendo la organización de mesas de negocios, búsqueda de mercados, participación en exposiciones feriales, exploración de nuevas demandas, formación de empresas de capital mixto, fortalecimiento gremial y desarrollo de infraestructura de exportación, incluida la adecuación de los puertos para la recepción de insumos;
4. Otras funciones afines que le sean asignadas.

III. Unidad de Política Comercial

A. Funciones

1. Coordinar los trabajos tendientes al diseño de las estrategias de la política comercial por rubros del sector agropecuario a ser incorporados a los acuerdos comerciales nacionales e internacionales;
2. Preparar los informes de seguimiento (notificaciones) que correspondan al sector agropecuario en cumplimiento de los compromisos adquiridos en los acuerdos de la Organización Mundial del Comercio (OMC), Tratados de Libre Comercio Bilateral o Multilateral, conforme a la estructura definida o que se defina para cada uno de ellos;
3. Ejercer las funciones de secretaría técnica de la Comisión de Licencias de Contingentes Arancelarios establecida en la Ley 23 de 1997;
4. Representar el Ministerio de Desarrollo Agropecuario ante la Comisión Nacional de Bolsas de Productos. (CONABOLPRO);

adl



5. Representar y servir de enlace del sector agropecuario ante los Ministerios de Comercio e Industrias y de Relaciones Exteriores, en materia de negociaciones comerciales internacionales que se mantengan en curso y en materia de seguimiento al cumplimiento de los compromisos de los acuerdos comerciales vigentes y los que se suscriban a futuro;
6. Representar al sector agropecuario en los foros y organismos internacionales especializados en materia agropecuaria, respecto a temas del comercio internacional y servir de enlace con dichos organismos;
7. Coordinar los aspectos inherentes a los programas de acompañamiento a los productores y trabajos estratégicos del sector agropecuario, que incidan en la política comercial;
8. Asistir y brindar apoyo técnico e informativo en los temas de la política comercial agropecuaria al sector público y privado a través de los foros, comisiones, organizaciones y otros nacionales e internacionales;
9. Monitorear el comportamiento del mercado nacional e internacional de los rubros agropecuarios de importancia comercial para mantener informado al Despacho Superior para orientar la toma de decisiones en materia de negociación, apertura comercial y programas de apoyo a los productores nacionales;
10. Impulsar medidas de apoyo a la producción, en concordancia a los acuerdos comerciales pactados, que permitan incrementar la competitividad de la producción nacional para su debida inserción en el mercado nacional e internacional;
11. Recibir, analizar, informar y tramitar al Despacho Superior los asuntos relacionados a las políticas comerciales del sector agropecuario;
12. Otras funciones afines que le sean asignadas.

IV. Oficina de Planificación Sectorial

A. Funciones

1. Establecer sistemas, instrumentos y procedimientos que faciliten una fluida ejecución de la política agropecuaria que controle y evalúe los resultados de los mecanismos adoptados en los distintos niveles de formulación;
2. Colaborar con las autoridades superiores del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y del sector público en los procesos de decisión sobre políticas agropecuarias, a fin de contribuir a que esas decisiones se enmarquen coherentemente con la política general del gobierno;
3. Ejercer la secretaría técnica de todas aquellas comisiones relacionadas con los procesos de planificación y seguimiento a la política agropecuaria;
4. Elaborar estudios, diagnósticos y perspectivas que, en el ámbito global, sirvan de fundamento tanto a los planes, programas y proyectos, como a las decisiones de políticas agropecuarias coyunturales;
5. Preparar estudios, análisis y propuestas para que el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, las instituciones autónomas y el sector público agropecuario, fortalezcan su desarrollo institucional, correspondiente a las políticas del sector agropecuario;
6. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las actividades del Ministerio de Desarrollo Agropecuario en las materias no enunciadas anteriormente, pero pertinentes al diagnóstico, la formulación, control, evaluación y reformulación de la política

abre



agropecuaria, así como en la instrumentalización de la ejecución definida en los programas y proyectos;

7. Someter a consideración de las autoridades del Ministerio de Desarrollo Agropecuario alternativas de políticas generales relacionadas con precios, comercialización, crédito, creación y difusión de nuevas técnicas, abastecimientos de insumos y bienes de capital, comercio exterior y otras, en función de las metas de los planes de desarrollo agropecuario;
8. Establecer un sistema de alerta sobre los problemas específicos que puedan afectar el desarrollo normal del cumplimiento de las metas provinciales establecidas, analizando el impacto regional de la política agropecuaria, diseñando las alternativas de solución y dando seguimiento a la implementación de las decisiones adoptadas;
9. Asumir en estrecha coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, las actividades de planificación regional y elaborar el contenido de proyectos o programas integrales de desarrollo, en lo concerniente al desarrollo agropecuario equilibrado de las áreas rurales;
10. Formular y diseñar el presupuesto-programa anual del Ministerio de Desarrollo Agropecuario en estrecha coordinación con los otros entes ejecutivos y normativos del Ministerio y formular la política y los planes operativos destinados a la ejecución anual de los planes a mediano plazo;
11. Establecer prioridades para los proyectos de inversión pública en el ámbito agropecuario y participar directamente o en colaboración con otras instancias del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y del Sector Público Agropecuario (SPA), en la identificación, preparación y evaluación de proyectos de importancia para el sector agropecuario;
12. Hacer cumplir las normas que regulan los procesos de administración presupuestaria realizando la formulación y evaluación gerencial del presupuesto en estrecha coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas;
13. Desarrollar un sistema de información agropecuaria que sustente los análisis y estudios en los que se fundamente la toma de decisiones gerenciales;
14. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de trabajo:

- a. Planificación y Política
- b. Programas y Proyectos
- c. Programación Presupuestaria
- d. Información y Estadística

V. Unidad de Agroexportación

A. Funciones

1. Proponer las políticas y estrategias de exportación agropecuaria, emanadas de la visión de desarrollo del Gobierno Nacional y el Plan Estratégico Institucional;
2. Facilitar al sector productivo exportador agropecuario, los lineamientos de exportación, de manera que se cumplan con los planes y programas de agroexportación;
3. Coordinar, asesorar, orientar y supervisar la ejecución de los programas de agroexportación en coordinación con las unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Agropecuario que le competen;

gac



4. Orientar el plan de generación tecnológica (investigación) en agroexportación con las instituciones y las direcciones que le competen;
5. Participar y asesorar a las Comisiones Nacionales Consultivas por Rubros en materia de agroexportación;
6. Establecer mecanismos de coordinación con las unidades administrativas del Ministerio y demás instituciones en la revisión y adecuación de las normativas de producción, sanitarias, comercialización, financiamiento y de otra índole necesarias para acceder a los mercados internacionales de los rubros de exportación;
7. Otras funciones afines que le sean asignadas.

VI. Unidad Ambiental

A. Funciones

1. Introducir la variable ambiental en la concepción y operación de las políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio;
2. Desarrollar sistemas de control interno para minimizar los riesgos ambientales derivados de las actividades ejecutadas por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario;
3. Formular instrumentos normativos en materia de calidad ambiental inherentes al sector agropecuario;
4. Establecer normas de calidad ambiental para el diseño de construcciones relacionadas con el sector agropecuario;
5. Coordinar con otras instituciones públicas y privadas, los procedimientos y controles ambientales señalados por la normativa ambiental vigente;
6. Asesorar al personal del Ministerio y el de sus dependencias en conceptos ecológicos generales, aspectos básicos de agro ecología, principios de manejo de cuencas hidrográficas, relaciones entre calidad ambiental y sanidad agropecuaria, prácticas adecuadas de manejo ambiental, políticas de producción limpias, evaluación de estudios de impacto ambiental y auditorías ambientales y programas de adecuación y manejo ambiental y otros instrumentos de gestión ambiental;
7. Asesorar al Despacho Superior en la definición y desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos de manejo y desarrollo agropecuario sostenibles;
8. Preparar los planes de trabajo y presupuestos de funcionamiento e inversiones de la unidad, de acuerdo con las normas administrativas del Ministerio;
9. Preparar y garantizar oportunamente los recursos que demande el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, así como también distribuir, mantener y controlar los recursos de la unidad;
10. Coordinar con las diferentes dependencias del Ministerio y otras agencias gubernamentales, la ejecución de las medidas de evaluación, monitoreo, investigación y protección ambiental;
11. Otras funciones afines que le sean asignadas.

VII. Oficina de Certificación de la Carne

A. Funciones

1. Recomendar al Despacho Superior, en coordinación con la Comisión Nacional de la Carne, las modificaciones a las normas técnicas para la tipificación de los canales y la nomenclatura de cortes de ganado bovino;

gme



2. Fiscalizar la labor efectuada por los certificadores oficiales, en la aplicación del sistema de tipificación de canales y la nomenclatura de cortes de carne bovina en el país;
3. Fiscalizar que los informes o certificados emitidos por el certificador oficial, no contengan errores en cuanto a mataderos de origen, categorías de los canales o nomenclatura del corte;
4. Administrar recursos para la debida aplicación de la tipificación de canales y la nomenclatura de cortes de carne bovina;
5. Establecer los requisitos para la inscripción de los certificadores y llevar un registro oficial de certificadores;
6. Realizar la evaluación del desempeño de los certificadores;
7. Servir de apoyo y consulta a otras entidades en materia de carne bovina;
8. Actuar en representación del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, como Comité Técnico de Evaluación Auxiliar del Consejo Nacional de Acreditación en todo lo referente a la tipificación de canales y la nomenclatura de cortes de carne de ganado bovino;
9. Publicar periódicamente, en tres diarios de circulación nacional, los precios promedios pagados al productor por categorías, así como los precios de venta al consumidor, por categoría y corte;
10. Analizar el comportamiento del mercado nacional e internacional de la carne bovina;
11. Aprobar el comprobante que expidan las plantas de sacrificio al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 25 de 1998;
12. Establecer el procedimiento, los requisitos y la periodicidad para fiscalizar el cumplimiento de las medidas de la tipificación y la nomenclatura de cortes de carne de ganado bovino;
13. Atender las quejas relacionadas con los funcionarios responsables de aplicar los criterios de tipificación de canales y la nomenclatura de cortes de carne bovina;
14. Investigar y sancionar a las plantas de sacrificio, plantas de deshuese, plantas de empaque y transportes, que infrinjan la Ley;
15. Otras funciones afines que le sean asignadas.

VIII: Comité Nacional de Semillas

A. Funciones

1. Regular en conjunto con el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, la producción, procesamiento y comercialización de la semilla en Panamá;
2. Elaborar los sistemas prácticos y técnicos para el procesamiento, almacenamiento y comercialización de la semilla;
3. Reglamentar, de acuerdo con la política del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, las importaciones y exportaciones de semillas y de nuevos materiales básicos;
4. Certificar la calidad de la semilla utilizada en la actividad agrícola;
5. Fijar las cuotas de producción de semillas y aprobar los planes de multiplicación;
6. Establecer los requisitos mínimos de calidad de las semillas;

qdl



7. Sancionar por el incumplimiento de las disposiciones legales;
8. Otras funciones afines que le sean asignadas.

B. Integrantes

1. Un (a) representante del Ministerio, quien lo presidirá;
2. El (la) representante designado (a) por el Instituto de Investigaciones Agropecuaria de Panamá;
3. El (la) representante designado (a) por el Banco de Desarrollo Agropecuario;
4. El (la) representante designado (a) por el Instituto de Seguro Agropecuario;
5. El (la) representante designado (a) por la Autoridad Nacional del Ambiente;
6. El (la) representante designado (a) por la Asociación de Molineros (ANALMO);
7. El (la) representante designado (a) por la Facultad de Agronomía;
8. El (la) representante designado (a) por los usuarios de semillas;
9. El (la) representante designado (a) por los productores de semillas;
10. El (la) representante designado (a) por los importadores de semillas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con Zonas Regionales de Supervisión.

Artículo 7: El nivel sustantivo (operativo) del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, lo integran:

I. Dirección de Ingeniería Rural y Riego

A. Funciones

1. Elaborar, divulgar y dar seguimiento a la aplicación de las normas y procedimientos para cada programa a nivel nacional;
2. Preparar, ejecutar y evaluar el desarrollo de programas y proyectos de riego y drenaje acordes con los lineamientos de la política sectorial agropecuaria, garantizando que su ejecución en las direcciones regionales responda a los objetivos propuestos;
3. Identificar las prioridades de inversión, tomando como base las orientaciones del Plan Nacional de Riego, para el establecimiento de proyectos integrales de riego para la agroexportación con la utilización de tecnologías hidroagrícolas y el desarrollo de componentes de organización, investigación, producción y comercialización en las áreas con potencial hídrico y productivo del país;
4. Elaborar los perfiles de proyectos y términos de referencia para la gestión de financiamiento y para la contratación de firmas nacionales y extranjeras para la elaboración de estudios y ejecución de proyectos de riego y drenaje y otras obras de ingeniería que se realicen en el sector agropecuario;
5. Dar seguimiento a los estudios de factibilidad y diseños finales de proyectos de riego y drenaje, así como a la ejecución de obras de inversión, que realizan empresas consultoras, para garantizar que los mismos cumplan con lo establecido en contrato y términos de referencia, establecidos por el Ministerio;
6. Orientar y promover la protección del recurso suelo para uso agrícola y agua para riego, mediante técnicas de manejo y conservación de los mismos, para preservar de manera adecuada el potencial de los recursos naturales indispensables en el desarrollo socio económico del país, en coordinación con la Autoridad Nacional del Ambiente;
7. Elaborar y proponer programas de capacitación para mejorar la capacidad técnica de funcionarios del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y productores, con el propósito fundamental de dar el uso y manejo adecuado del agua para riego y de los suelos, con base a su vocación agropecuaria y basándose en los estudios de

wp



zonificación, de tal forma que se desarrolle acciones que satisfagan la demanda interna y tengan mayor participación en el mercado externo;

8. Asesorar técnicamente a funcionarios regionales y a productores en aspectos de organización, administración de sistemas de riego, manejo y conservación de suelo y agua, aplicación de técnicas de riego y drenaje, entre otras;
9. Elaborar los estudios, diseños, presupuestos, documentos de contratación pública para la construcción de obras e infraestructuras de producción agropecuaria requeridos por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario para brindar el servicio de extensión a productores y demás usuarios del sector agropecuario;
10. Realizar diagnósticos, orientar y supervisar las construcciones de edificaciones requeridas por el sector agropecuario, solicitadas por las demás direcciones nacionales y regionales, para los cuales se cuenten con los debidos presupuestos;
11. Desarrollar la explotación de las aguas subterráneas para uso agropecuario, mediante la elaboración de estudios y la perforación de pozos profundos;
12. Participar en la formulación de proyectos que permitan captar recursos para aumentar la capacidad física, técnica y administrativa de la Dirección;
13. Preparar los Planes de Trabajos y Presupuestos de Funcionamiento e Inversiones de la Dirección, de acuerdo con las políticas del Ministerio de Desarrollo Agropecuario;
14. Las demás funciones que le sean asignadas por el Despacho Superior.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- a. Departamento de Riego
- b. Departamento de Maquinaria
 - i. Sección de Pozos.
 - ii. Sección de Infraestructuras de Producción.
- c. Departamento de Obras Civiles
 - i. Sección de Diseño y Supervisión de Obras.
 - ii. Sección de Topografía.

II. Dirección de Desarrollo Rural

A. Funciones

1. Promover y asesorar los procesos de organización de la población rural marginada que se dedica a actividades agropecuarias y no agropecuarias, como instrumento para lograr mayores apoyos tanto del sector público como privado;
2. Tramitar y someter a la consideración del Despacho Superior las solicitudes de personerías jurídicas bajo diversas modalidades de organización, de productores adultos y de género que cumplan con los requisitos para su constitución, así como los correspondientes permisos de operación a la juventud rural;
3. Asesorar, en materia de organización, gestión empresarial, planificación y reglamentación interna, a las organizaciones de productores adultos, mujeres y juventud rural;
4. Contribuir a la creación de los mecanismos necesarios que garanticen y faciliten la participación efectiva de las poblaciones organizadas en el medio rural e indígena;
5. Fortalecer los mecanismos de coordinación con aquellos sectores públicos y privados, que ejecuten acciones y orienten recursos hacia el desarrollo de las áreas rurales del país, a través, de la cooperación entre el estado, la sociedad civil y las comunidades

anexos



- de base, contribuyendo al mismo tiempo a facilitar el rol de la cooperación internacional en acciones de desarrollo sostenible;
6. Realizar diagnósticos socioeconómicos en áreas localizadas, que sirvan de base para preparar planes, programas, proyectos y actividades de desarrollo rural sostenible, con el fin de gestionar los correspondientes recursos económicos ante los diferentes organismos nacionales e internacionales;
 7. Coordinar y apoyar la identificación y ejecución de proyectos de desarrollo, dirigidos a promover la seguridad alimentaria, uso sostenible de los recursos productivos, la protección del medio ambiente, la reducción de la pobreza y el incremento de la calidad de vida en las áreas marginadas;
 8. Fomentar y apoyar el desarrollo de la pequeña empresa familiar y de carácter asociativo como mecanismos para disminuir los niveles de pobreza en el área rural;
 9. Producir y reproducir materiales didácticos que permitan apoyar las acciones de educación no formal, que se emprendan para fortalecer aspectos organizativos, administrativos, productivos y de conservación del medio ambiente;
 10. Coordinar y desarrollar actividades de capacitación, orientadas a fortalecer aspectos organizativos, administrativos, productivos y de conservación del medio ambiente, teniendo como principales beneficiarios productores de subsistencia;
 11. Fomentar el establecimiento de unidades productivas sostenibles que faciliten la articulación de esfuerzos para la investigación y transferencia de conocimientos, que permitan apoyar la capacitación de los productores en el uso de tecnología apropiada y el acceso a los servicios de apoyo a la producción para la generación de empleos y el aumento de los niveles de ingresos, así como una eficiente utilización de los recursos disponibles, especialmente la mano de obra, el suelo y el agua;
 12. Gestionar recursos por la vía del presupuesto nacional y, aquellos provenientes de la cooperación internacional, para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos de desarrollo, que atiendan las prioridades nacionales focalizadas de combate a la pobreza y protección de los recursos naturales y el medio ambiente;
 13. Apoyar y participar con la oficina de Planificación Sectorial del Ministerio en la formulación y ejecución de políticas y estrategias de desarrollo rural que permitan fortalecer y consolidar a la familia rural e indígena para su efectiva participación en el desarrollo nacional;
 14. Coordinar y colaborar con las diferentes dependencias del Ministerio y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales que desarrollan programas y proyectos en beneficio de la población rural pobre;
 15. Ejecutar investigaciones y estudios de carácter social, económico, cultural y metodológico que permitan generar y validar técnicas y procedimientos para la promoción y desarrollo de las organizaciones de productores y sus familias;
 16. Participar en la formulación de políticas públicas que favorezcan la plena integración de las personas con discapacidad en todos los niveles del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y permitirles optar por participar, en igualdad de condiciones, en el crecimiento y desarrollo de tareas no tradicionales dentro de la institución;
 17. Promover la consecución de los recursos financieros, nacionales e internacionales para la ejecución de planes, programas y proyectos que propugnen por el desarrollo socioeconómico de la población campesina e indígenas con discapacidad;
 18. Coordinar con instancias gubernamentales y no gubernamentales que desarrollan acciones a favor de la población campesina e indígena con discapacidad;



19. Participar en la realización de investigaciones relativas a la situación de la población campesina e indígena con discapacidad en la sociedad panameña;
20. Coordinar con la oficina de Planificación Sectorial la formulación del presupuesto de funcionamiento e inversiones de la Dirección de Desarrollo Rural, de acuerdo a las orientaciones, lineamientos y normas impartidas por el Director y la Oficina de Planificación Sectorial;
21. Administrar los recursos físicos y financieros que pertenecen o son asignados a la Dirección de Desarrollo Rural, de acuerdo a los procedimientos legalmente establecidos;
22. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- a. Departamento de Proyectos
- b. Departamento de Organización y Capacitación de la Familia Rural, que cuenta con las secciones de: Capacitación; Población Rural e Indígena con Discapacidad; y, Organización y Trámites Jurídicos de Organizaciones Campesinas.

III: Dirección Nacional de Salud Animal

A. Funciones

1. Promover, fomentar, organizar, vigilar, coordinar y ejecutar, en su caso, las actividades en materia de salud animal, incluyendo aquellas en las que participen las diversas dependencias de la administración pública, gobiernos provinciales, municipales y de corregimiento, así como particulares;
2. Establecer las bases y parámetros que deberán seguir las normas de salud animal, así como la supervisión, verificación y certificación de su actualización y cumplimiento;
3. Elaborar el listado para la acreditación de personas naturales y jurídicas en materia zoosanitaria;
4. Establecer requisitos zoosanitarios que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas, para la introducción al país de animales, sus productos y subproductos; así como los medicamentos para uso exclusivo de veterinaria, productos biológicos, biotecnológicos, químicos y alimenticios cuando sean para consumo y uso animal;
5. Aprobar la elegibilidad, desde el punto de vista zoosanitario, de zonas, países y regiones, para que exporten animales vivos y sus productos hacia Panamá que no sean de consumo humano y animal;
6. Proponer las normas en materia de salud animal para la importación, exportación, tránsito y movilización de los animales vivos, así como supervisar y vigilar su cumplimiento;
7. Proponer las normas en materia de salud animal para la importación, exportación, tránsito y movilización de los productos o subproductos de origen animal; insumos para su uso; desechos y desperdicios cuando representen un riesgo para la salud de los animales, así como supervisar y vigilar su cumplimiento;
8. Establecer, fomentar, mantener, coordinar y vigilar la operación de la infraestructura zoosanitaria;
9. Difundir permanentemente información en materia de salud animal;
10. Autorizar la ubicación y operación de las explotaciones animales en zonas zoosanitarias de riesgo;

apl



11. Declarar hatos libres, zonas de control, zonas de escasa prevalencia, zonas de erradicación, zonas libres y país libre de enfermedades y/o plagas de los animales;
12. Establecer y operar un programa nacional de vigilancia epidemiológica, sustentado principalmente en el control de movilización de los animales y muestreos en plantas procesadoras y unidades de producción animal;
13. Regular la utilización de los productos biológicos, biotecnológicos, químicos, medicamentos veterinarios y alimenticios para uso y consumo exclusivo de animales;
14. Aplicar cuarentenas a animales y/o productos o subproductos de origen animal cuando se sospeche o se tenga por seguro que éstos puedan causar daños a la salud de los animales y dictaminar sobre su destino cuando se confirme su peligrosidad;
15. Instrumentar, coordinar y operar el Sistema Nacional de Emergencia en Salud Animal;
16. Atender las denuncias que se presenten, imponer sanciones y resolver recursos administrativos, en los términos de la Ley;
17. Expedir Certificados Zoosanitarios;
18. Proponer al Ministro de Desarrollo Agropecuario las tarifas a cobrar por los servicios que preste la Dirección;
19. Inspeccionar y, cuando sea necesario, ordenar la limpieza, desinsectación y desinfección de instalaciones, granjas, plantas procesadoras o cualquier vehículo aéreo, marítimo o terrestre dentro del territorio nacional cuando presente un riesgo zoosanitaria para el país;
20. Registrar medicamentos, productos biológicos y fármacos para uso exclusivo veterinario;
21. Presentar al Despacho Superior los elementos técnicos que sustenten la necesidad de declarar un estado de emergencia en salud animal;
22. Garantizar un sistema oficial de información sanitario actualizado sobre el historial de los hatos ganaderos de las fincas, a fin de darle un seguimiento y control sanitario en las explotaciones ganaderas;
23. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- a. Departamento de Epidemiología
- b. Departamento de Educación Sanitaria
- c. Departamento de Campañas Zoosanitarias
- d. Departamento de Registro
- e. Laboratorio de Diagnóstico e Investigación Veterinaria
 - i. Sección de Control de Calidad
 - ii. Sección de Diagnóstico Veterinario
 - iii. Laboratorios Zonales Regionales
- f. Departamento de Trámites de Requisitos de Importación y Exportación
- g. Departamento de Trazabilidad

IV. Dirección Nacional de Sanidad Vegetal

A. Funciones

1. Vigilar, diagnosticar y establecer medidas de prevención, control, erradicación de plagas y cuarentena vegetal, así como desarrollar campañas para enfrentar emergencias fitosanitarias;

gvt



2. Proponer al Ministro las tarifas por los servicios fitosanitarios que preste la Dirección;
3. Reglamentar el registro, control, transporte, manejo, aplicación de insumos y equipos fitosanitarios, exceptuándose los plaguicidas;
4. Regular, organizar y supervisar las actividades y servicios fitosanitarios nacionales de normalización y reglamentación, los organismos de certificación, las unidades de verificación y los laboratorios de pruebas en materia de sanidad vegetal y su acreditación;
5. Proponer al Ministro la formulación o adhesión a los convenios, acuerdos y tratados, nacionales e internacionales, que en materia de sanidad vegetal sean de interés para el país;
6. Regular las metodologías de diagnóstico y control de plagas que se establezcan en el ámbito de su competencia y vigilar su observancia;
7. Regular el control de calidad de los plaguicidas y fertilizantes, así como sus límites máximos de residuo;
8. Elaborar y aplicar, permanentemente, programas de capacitación y actualización técnica en materia de sanidad vegetal;
9. Fomentar y coordinar el plan de acción de manejo de plagas y monitorizar la efectividad de las metodologías que se utilicen para ello;
10. Declarar áreas libres o de baja prevalencia de plagas, de acuerdo con medidas internacionales de protección fitosanitaria, armonizadas y científicamente aceptadas;
11. Ejecutar los mecanismos nacionales de emergencia en sanidad vegetal;
12. Atender denuncias e imponer sanciones por violación de la ley;
13. Establecer medidas de inspección y certificación fitosanitaria de importación, exportación y tránsito, así como expedir los certificados fitosanitarios correspondientes;
14. Establecer medidas de vigilancia y control fitosanitarios en laboratorios de reproducción sexual y asexual de plantas, cuarentena post-entrada, semilleros, viveros, invernaderos, bancos de germoplasma de plantas, campos de producción de semilla u otros materiales de reproducción;
15. Autorizar a personas, naturales o jurídicas, para que certifiquen programas de producción orgánica y otros métodos análogos de protección vegetal; ejecuten actividades de diagnóstico fitosanitarios, realicen análisis de calidad de insumos fitosanitarios de uso en la agricultura y análisis de residuos de estas sustancias; emitan certificaciones fitosanitarias o realicen cualquier otra actividad que se requiera dentro del campo de la protección fitosanitaria;
16. Administrar los recursos de la Dirección a efecto de mantener la calidad, permanencia y funcionamiento de los servicios que se presenten;
17. Notificar a los organismos internacionales y nacionales de los cambios efectuados en las normas, reglamentos y procedimientos en la materia;
18. Garantizar un sistema oficial de información fitosanitario actualizado sobre la tecnología, control y seguimiento durante el desarrollo de los cultivos contemplados en el programa de trazabilidad fitosanitario;
19. Ejecutar las demás funciones fitosanitarias que le señale la Ley.

apl

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- a. Unidad de Normas y Regulaciones
- b. Unidad de Educación Fitosanitaria
- c. Departamento de Agroquímicos
 - i. Sección de Registro
 - ii. Sección de Control
- d. Departamento de Certificación Fitosanitaria de Agroexportación
 - i. Sección de Agroexportación
 - ii. Sección de Inocuidad de Alimentos
 - iii. Sección de Agricultura Orgánica
- e. Departamento de Vigilancia Fitosanitaria y Protección
 - i. Sección de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) y Requisitos Fitosanitarios
 - ii. Sección de Plagas Reglamentadas
 - iii. Sección de Viveros y Movilización Interna
- f. Departamento de Trazabilidad
- g. Departamento de Coordinación de Servicios Técnicos de Análisis Químicos
 - i. Laboratorios de Control de Calidad de Plaguicidas y Fertilizantes
 - ii. Laboratorios de Análisis de Residuos de Plaguicidas en Plantas y Productos Vegetales.
- h. Departamento de Coordinación de Servicios Técnicos de Detección y Diagnóstico Fitosanitario
 - i. Laboratorio Nacional y Centro de Referencia Fitosanitaria (Río Túpia Tocúmen)
 - ii. Laboratorio Regional Fito-Diagnóstico (Divisa)
 - iii. Laboratorio Regional Fito-Diagnóstico (David)

V. Dirección Ejecutiva de Cuarentena Agropecuaria

A. Funciones

1. Fomentar, organizar, vigilar, coordinar y ejecutar las actividades en materia de salud animal y sanidad vegetal, relacionadas con la importación y exportación de animales, vegetales, sus productos y subproductos, equipo utilizado con anterioridad en producción animal o agrícola, agroquímicos, productos biológicos o biotecnológicos para uso veterinario o que procedan o hayan sido elaborados con materia prima de origen animal, así como productos químicos y alimenticios para uso y consumo animal o para uso agrícola, incluyendo los embalajes, envases y/o recipientes, equipaje y pertenencias de pasajeros, así como paquetes postales;
2. Realizar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la inspección, vigilancia y control en materia de cuarentena agropecuaria, en terminales aéros, puertos marítimos, puestos fronterizos y en puestos de control interno, cumpliendo con los procedimientos descritos en el presente título;
3. Aplicar y revisar el cumplimiento de las normas referentes a movilización de animales, vegetales y productos agropecuarios en el territorio nacional, por razones fitosanitarias y zoosanitarias;
4. Aplicar las normas y requisitos específicos establecidos por ley para la importación y exportación de animales y vegetales, así como de productos y subproductos de origen animal y vegetal;
5. Divulgar y exigir el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de cuarentena agropecuaria sobre sanidad vegetal y salud animal;
6. Coordinar, con las diferentes dependencias del Estado, la ejecución de las medidas cuarentenarias dictadas por las Direcciones Nacionales de Salud Animal y Sanidad Vegetal;

001



7. Expedir licencias fitosanitarias y zoosanitarias de importación y para mercancías en tránsito;
8. Colocar sellos de seguridad, custodia física y ordenar tratamientos cuarentenarios a embarques en movilización, tránsito o trasbordo, cuando representen un riesgo para la salud de los animales y vegetales;
9. Inspeccionar y, cuando sea necesario, ordenar la limpieza, desinsectación y desinfección de todo vehículo aéreo, marítimo o terrestre que ingrese al país, por cualquiera de los puertos, aeropuertos o fronteras del territorio nacional;
10. Aplicar medidas técnicas, tales como: muestreos, análisis de laboratorio, retención, tratamiento, aislamiento, cuarentena post-entrada, rechazo, devolución al país de origen, reexportación, decomiso, destrucción y liberación al ambiente, según lo establecido en las leyes vigentes en la materia. En los casos en que sea necesaria la aplicación de alguna de las medidas técnicas mencionadas, los gastos correrán por cuenta del importador o propietario;
11. Atender las denuncias que se presenten, imponer sanciones y resolver recursos administrativos en los términos de la ley;
12. Recomendar al Ministro de Desarrollo Agropecuario las tarifas a cobrar por los servicios que preste la Dirección;
13. Reorganizar y/o establecer áreas cuarentenarias según las necesidades sanitarias del país;
14. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- a. Departamento de Estaciones Cuarentenarias
- b. Departamento de Trámites de Importación / Exportación
- c. Departamento de Control de Movilización
- d. Áreas de Control Cuarentenarias
 - i. Área de Control Tocumen
 - ii. Área de Control Balboa
 - iii. Área de Control Colón
 - iv. Área de Control Chiriquí
 - v. Área de Control Bocas del Toro
 - vi. Área de Control de Recintos Aduaneros

VI. Dirección Nacional del Banano

A. Funciones

1. Elaborar y ejecutar las políticas gubernamentales de la actividad bananera nacional que desarrollen las personas naturales u/o jurídicas nacionales, extranjeras u/o estatales; y ser responsable de la participación de la República de Panamá en organizaciones y actividades internacionales relacionadas con la actividad bananera;
2. Supervisar los trabajos de recopilación, ordenamiento y distribución de las informaciones estadísticas sobre las exportaciones, producción, superficie cultivada, precios, etc., en coordinación con las instituciones oficiales competentes, para garantizar información actualizada mediante el uso de registros adecuados;
3. Analizar el costo de producción, rendimiento por hectárea y precios del mercado nacional e internacional, para detectar la rentabilidad mediante las cifras reales;
4. Preparar análisis económicos referentes al comportamiento de la actividad bananera para beneficio de los usuarios tanto productores como particulares y estudiantes;

gml



5. Tramitar y dar seguimiento de la parte técnica de las reclamaciones en contra de los países que aplican medidas restrictivas a las importaciones de nuestros bananos;
6. Supervisar y dar seguimiento a lo pactado entre la Chiriquí Land Company y el Estado en los nuevos contratos que fueron sancionados mediante la Ley 13 de 1998;
7. Ser representante de Panamá en la Unión de Países Exportadores de Banano (UPEB) y encargado de la Secretaría Pro Témpore de la misma;
8. Elaborar la certificación de solicitudes de exención del impuesto al consumo de combustible y solicitudes de importación al país de las mercancías necesarias para el desarrollo de la actividad dentro del cultivo y comercialización del banano;
9. Elaborar la certificación de los daños a las plantaciones por fenómenos naturales (viento, inundaciones, terremotos y otros), como también recaba de canales y otras actividades que afecte la producción para la exportación;
10. Supervisar y coordinar con las instituciones oficiales competentes el cumplimiento de los productores de banano en cuanto a las normas de tratamiento para la disposición de tratamientos químicos en sus diferentes estados físicos;
11. Promover los proyectos de investigación y desarrollo del sector bananero para garantizar el fortalecimiento de la actividad, mediante el uso de nuevas técnicas;
12. Recomendar al Órgano Ejecutivo, con la aprobación de la Comisión Nacional de Banano, programas para el fomento de la industria bananera nacional;
13. Presidir la Comisión Nacional del Banano para garantizar el buen funcionamiento de la misma mediante orientaciones adecuadas;
14. Supervisar los Departamentos Técnicos de Chiriquí y Bocas del Toro para asegurar el buen funcionamiento de los mismos mediante la orientación adecuada y oportuna;
15. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección cuenta con el Departamento Técnico del Banano en las provincias de Chiriquí y Bocas del Toro.

VII. Dirección de Agroindustrias

A. Funciones

1. Normar, supervisar y evaluar las políticas en materia de agroindustria mediante las políticas de la institución, con el propósito de lograr una dirección fortalecida, coherente en aspectos agroindustriales;
2. Elevar a la consideración del Despacho Superior las solicitudes de proyectos agroindustriales, con el interés de que se busquen fuentes de financiamiento en el ámbito de organismos nacionales e internacionales;
3. Asesorar en materia de gestión empresarial, planificación y promoción agroindustrial, a las empresas que así lo requieran mediante la orientación permanente, para fortalecer las actividades agroindustriales;
4. Realizar diagnósticos socioeconómicos en áreas localizadas que sirvan de base para preparar planes, programas, proyectos y actividades agroindustriales, a efecto de gestionar el correspondiente recurso económico ante los diferentes organismos nacionales e internacionales;
5. Apoyar y participar con la oficina de Planificación Sectorial del Ministerio, en la formulación y ejecución de políticas y estrategias de desarrollo agroindustrial que

010



- permitan fortalecer y consolidar a la familia panameña para su efectiva participación en el desarrollo nacional;
6. Realizar con las diferentes dependencias del Ministerio y otras instituciones gubernamentales la ejecución de los programas u/o proyectos bajo su responsabilidad, así como participar en la formulación y seguimiento de proyectos que permitan captar recursos para contribuir al fortalecimiento de la Dirección, procurando un aumento de su capacidad física, técnica, administrativa y financiera;
 7. Investigar, realizar pruebas, validar tecnologías agroindustriales y brindar asistencia técnica y transferencia de tecnología mediante visita a productores, cooperativas y asociaciones con el objeto de mejorar e incrementar la producción agroindustrial en el país;
 8. Capacitar y orientar a productores (as) rurales organizados hacia la creación de pequeñas agroindustrias, cuyo objetivo es mejorar los niveles de ingreso, nutrición y generación de empleos;
 9. Crear y mantener un centro de información referente a las necesidades de productos agroindustriales en el exterior, que contenga las normas de calidad y especificaciones técnicas del mercado, como también los canales de promoción y mercadeo;
 10. Apoyar a las coordinaciones regionales de agroindustrias en las necesidades de investigación y capacitación en la elaboración de los paquetes tecnológicos y elevarlos a las instancias superiores para la consecución del apoyo técnico y financiero con organismos nacionales e internacionales;
 11. Asesorar a los productores (as), asociaciones y empresarios (as) en la industrialización de rubros agropecuarios para garantizar el uso de la materia prima y darle un valor agregado;
 12. Formular y normar proyectos agroindustriales para su ejecución regional, ofreciéndoles orientaciones técnicas, la supervisión y evaluación;
 13. Promover y evaluar el desarrollo de los programas de producción, orientados a la canasta básica, a la sustitución de importaciones y a la producción agroindustrial de exportación;
 14. Actuar como entidad normativa y coordinadora de las actividades de desarrollo agroindustrial que ejecuten entidades estatales y/o privadas del país;
 15. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones la Dirección cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- a. Departamento de Capacitación y Divulgación Empresarial
- b. Departamento de Promoción Agroindustrial
- c. Departamento de Gestión Empresarial Agroindustrial
- d. Centro Agroindustrial La Montuna

VIII. Dirección de Ganadería

A. Funciones

1. Orientar y fomentar la producción y productividad pecuaria, tendiente a satisfacer la demanda nacional de productos alimenticios y la captación de divisas, mediante la exportación de productos pecuarios a los mercados internacionales;
2. Normar e instrumentar las actividades de validación, asistencia técnica y capacitación que permitan el desarrollo de las actividades pecuarias en el país;

pel



3. Promover y orientar la generación y transferencia de tecnología pecuaria acorde con el proceso de modernización del sector agropecuario, en acciones coordinadas con otras instituciones del sector;
4. Identificar, a través de los técnicos del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, los problemas y demandas tecnológicas de los productores que, en el ámbito de campo, inciden en la producción pecuaria y establecer las alternativas de solución a corto, mediano o largo plazo, de manera integrada con otras instituciones involucradas;
5. Preparar, normar y evaluar el desarrollo de programas y proyectos orientados en los lineamientos de la política sectorial agropecuaria, garantizando que su ejecución responda a los objetivos propuestos en las Direcciones Regionales;
6. Identificar las ofertas tecnológicas disponibles para transferir a técnicos y productores;
7. Participar en las reuniones de las Comisiones Nacionales Consultivas por Rubros y otras, para darle el debido seguimiento a los acuerdos que se deriven de la misma;
8. Preparar los planes de trabajo y presupuesto de funcionamiento e inversiones de la Dirección de Ganadería, de acuerdo con los lineamientos de la política sectorial;
9. Presentar informes periódicos solicitados por el Despacho Superior sobre las actividades que se ejecutan en la Dirección;
10. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones la Dirección cuenta con los siguientes departamentos:

- a. Departamento de Especies Mayores
- b. Departamento de Especies Menores y Otros

IX. Dirección de Agricultura

A. Funciones

1. Promover, normar, apoyar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y proyectos agrícolas sostenibles en las regiones potencialmente productivas, de acuerdo a los lineamientos de la política sectorial para el desarrollo del sector agropecuario;
2. Formular y gestionar proyectos y recursos con organismos de cooperación nacional e internacional y de inversión pública para desarrollar las políticas de apoyo al productor;
3. Orientar y fomentar la producción y productividad agrícola, tendiente a satisfacer la demanda nacional y aprovechar las oportunidades para la exportación de productos alimenticios inocuos que cumplan con las normas fitosanitarias para el consumo humano;
4. Promover el desarrollo de proyectos productivos con la utilización de tecnologías agrícolas, infraestructuras de producción y comercialización que contribuyan al desarrollo de las regiones potencialmente productivas;
5. Participar y orientar al Despacho Superior en la definición de políticas, planes, programas y proyectos agrícolas;
6. Coordinar y definir con el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá y otros entes de investigación la generación, validación y transferencia de tecnología agrícola que mejoren la competitividad, la productividad y sustentabilidad de acuerdo a las necesidades de los productores y a las nuevas tendencias mundiales;

ad



7. Coordinar y desarrollar actividades de capacitación, orientadas a fortalecer los aspectos productivos y de conservación del medio ambiente, orientadas al desarrollo competitivo de la agricultura nacional;
8. Producir y reproducir materiales didácticos que permitan apoyar acciones de capacitación y extensión que mejoren la producción, productividad y competitividad, de los sistemas productivos agrícolas nacionales;
9. Promover e implementar a través de las direcciones regionales, la metodología participativa de generación y transferencia de tecnología que se establezca en el Ministerio dirigida a los productores del país;
10. Orientar, en coordinación con la Autoridad Nacional del Ambiente, la Unidad Ambiental del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y la Dirección de Ingeniería Rural y Riego, el uso, manejo y conservación adecuada de las aguas y suelos en las explotaciones agrícolas, con base a los estudios edafoclimáticos;
11. Definir en conjunto con las direcciones regionales las necesidades de capacitación de los técnicos agrícolas del Ministerio de Desarrollo Agropecuario para el mejoramiento de la capacidad técnica del recurso humano;
12. Participar en el Consejo de Desarrollo Agropecuario (CODEA) y en el Comité Nacional de Semillas para dar seguimiento a los acuerdos y mandatos de los mismos;
13. Elaborar y actualizar los costos normativos de producción de los principales rubros agrícolas que sirvan como referencia a los productores en sus actividades, así como también, para establecer políticas de producción y productividad;
14. Recopilar y procesar la información estadística actualizada de los principales rubros agrícolas, para la toma de decisiones;
15. Preparar los planes de trabajo y presupuestos de funcionamiento e inversiones para el desarrollo de la agricultura, de acuerdo con las políticas del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, ejecutarlos y evaluar el cumplimiento de metas;
16. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones la Dirección cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- a. Departamento de Fomento y Desarrollo de Cultivos
- b. Departamento de Desarrollo y Transferencia de Tecnología

X. Institucional Nacional de Agricultura (I.N.A.)

A. Funciones

1. Expedir los títulos de los niveles educativos establecidos en la institución y otras certificaciones a los estudiantes que han concluido su educación según los planes de estudios;
2. Mantener las instalaciones y un sistema de educación agropecuaria de carácter profesional que integre la enseñanza teórica y práctica agropecuaria con asignaturas de enseñanza media, post-media y superior;
3. Mantener y operar explotaciones agropecuarias acordes con los avances tecnológicos que faciliten la labor docente teórica y práctica de los estudiantes para que a partir de este proceso académico, se genere una producción de auto-abastecimiento y venta comercial que vele por la conservación y renovación de los recursos naturales;
4. Realizar acciones diversas de divulgación técnica y extensión agropecuaria en beneficio de los productores agropecuarios de la región, con la integración

apl



Instituto a la comunidad rural y dando oportunidad de práctica profesional a los estudiantes graduandos;

5. Realizar proyectos conjuntos o en convenios con otras dependencias del Ministerio de Desarrollo Agropecuario e instituciones educativas afines, como el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá y la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Universidad de Panamá, en beneficio de la investigación y experimentación agropecuaria del país y de la educación que se imparte en el Instituto;
6. Velar porque las actividades que se desarrollan en la institución, se enmarquen dentro de las normas legales establecidas;
7. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones el Instituto cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- a. Dirección General
- b. Asociación Nacional de Egresados del INA
- c. Consejo de Gestión y Desarrollo Institucional
- d. Departamento Agrícola
- e. Departamento de Pecuaria
- f. Departamento Escolar
- g. Departamento de Extensión y Desarrollo Comunitario

XI. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios

A. Funciones

1. Informar a la comunidad y organismos públicos y llevar a efecto las políticas agropecuarias del Ministerio que garanticen su cumplimiento en la región correspondiente;
2. Ejecutar los proyectos financiados mediante el programa que contempla la Ley 24 de 2001, para apoyar a los productores agropecuarios afectados por las condiciones climatológicas adversas y otras contingencias;
3. Garantizar las actividades, programas a ejecutarse en la Región, basados en las políticas agropecuarias emanadas del Despacho Superior, y coordinar con las demás instituciones del sector público agropecuario;
4. Recibir y transferir, en forma adecuada, los conocimientos, paquetes y opciones tecnológicas a los técnicos y productores de la Región, provenientes de las direcciones y evaluar sobre la marcha los resultados de esa misión;
5. Dirigir toda actividad técnica o funcional de las unidades administrativas de su región, asumiendo la autoridad sobre el desempeño de cada empleado;
6. Coordinar el flujo de tecnología e información proveniente de las direcciones, asegurando una capacitación precisa del mismo para sus técnicos y extensionistas de la Región;
7. Asegurar que los técnicos y especialistas reciban y aprendan todos los conocimientos y metodología del Sistema de Extensión Agropecuaria, a fin de garantizar la realización adecuada del mismo;
8. Asegurar que el extensionista agropecuario cumpla con sus obligaciones, para poder cumplir con la productividad y producción del Agro;

gml



9. Evaluar con objetividad el rendimiento y los méritos de todo el personal asignado a su Región, así como recomendar los nombramientos y contratos al Despacho Superior;
10. Representar al Despacho Superior, la Junta Directiva o Comité Ejecutivo de las empresas del sector agropecuario, ubicado dentro de la Región, y velar porque se reúnan periódicamente, informando al Despacho Superior sobre la misma;
11. Integrar y presidir mensualmente o cada vez que lo amerite, al Consejo Agropecuario Regional (C.A.R.), conformado por las instituciones del sector agropecuario para informar, consultar y encontrar posibles soluciones a los problemas del Sector;
12. Participar directamente en las reuniones mensuales de la Junta Técnica Provincial y en el Consejo de Coordinación;
13. Presidir las reuniones del Comité Regional de Junta Técnica, todos los lunes de cada semana;
14. Otras funciones afines que le sean asignadas.

Para el desarrollo de sus funciones las Direcciones cuentan con las siguientes unidades administrativas:

- a. Consejo Agropecuario Regional (C.A.R.)
- b. Comité de Enlace Tecnológico Regional
- c. Laboratorio Regional
- d. Consejo Agropecuario Local
- e. Agencias de Servicios Agropecuarios
 - i. Sub-Agencias de Servicios Agropecuarios

Las Direcciones Regionales estarán ubicadas en diferentes áreas geográficas:

A. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N.º 1, Chiriquí

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias y Sub-Agencias de Servicios Agropecuarios:

1. Agencia de Servicios Agropecuarios N.º 1, San Juan;
2. Agencia de Servicios Agropecuarios N.º 2, Gualaca;
3. Agencia de Servicios Agropecuarios N.º 3, Potrerillo;
4. Agencia de Servicios Agropecuarios N.º 4, Boquete;
5. Agencia de Servicios Agropecuarios N.º 5, Alanje;
6. Agencia de Servicios Agropecuarios N.º 6, Bugaba;
7. Agencia de Servicios Agropecuarios N.º 7, Volcán;
8. Agencia de Servicios Agropecuarios N.º 8, Río Sereno;
9. Agencia de Servicios Agropecuarios N.º 9, San Andrés;
10. Agencia de Servicios Agropecuarios N.º 10, Progreso;
11. Agencia de Servicios Agropecuarios N.º 11, Tolé;
12. Agencia de Servicios Agropecuarios N.º 12, Las Lajas;
13. Agencia de Servicios Agropecuarios N.º 13, David.

B. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N.º 2, Veraguas

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias y Sub-Agencias de Servicios Agropecuarios:

1. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 1, Santiago;
2. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 2, Montijo;
3. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 3, La Mesa;
4. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 4, Río de Jesús;
5. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 5, Cañazas;



gol

6. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 6, Las Palmas;
7. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 7, Soná;
 - a. Sub-Agencia de Guarumal;
8. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 8, Calobre;
9. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 9, San Francisco;
10. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 10, Santa Fe;
11. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 11, Atalaya;
12. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 12, Mariato;
13. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 13, Arenas.

C. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N.º 3, Herrera

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

1. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 1, Chitré;
2. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 2, Parita;
3. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 3, Santa María;
4. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 4, Ocu;
5. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 5, Las Minas;
 - a. Sub-Agencia de Chepo;
6. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 6, Los Pozos;
7. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 7, Pesé.

D. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N.º 4, Coclé

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

1. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 1, El Valle;
2. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 2, Río Hato;
3. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 3, Antón;
4. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 4, Penonomé;
5. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 5, Toabré;
6. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 6, La Pintada;
 - a. Sub-Agencia de Coclécito;
7. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 7, El Copé;
 - a. Sub-Agencia Bajo Grande;
8. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 8, Olá;
9. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 9, Natá;
10. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 10, Aguadulce;
11. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 11, El Roble.

E. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N.º 5, Panamá Oeste-Capira

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

1. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 1, Chorrera;
2. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 2, Capira (Monte Oscuro);
3. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 3, Chame (Bejuco);
4. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 4, San Carlos;
5. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 5, Nueva Arenosa;
6. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 6, El Cacno.

F. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N.º 6, Buena Vista-Colón

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

pol



1. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 1, Central;
2. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 2, Alcalde Diaz;
3. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 3, Nuevo Tonosi;
4. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 4, Lago Gatún;
5. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 5, Río Indio;
6. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 6, Palenque;
7. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 7, Kuna Yala.

G. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N.º 7, Panamá Este-Chepo

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

1. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 1, Central (Chepo);
2. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 2, La Mesa;
3. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 3, Cañita;
4. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 4, Tortí;
5. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 5, Unión Santeña Chimán.

H. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N.º 8, Los Santos

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

1. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 1, Guararé;
2. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 2, Las Tablas;
3. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 3, Los Santos;
4. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 4, Macaracas;
5. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 5, Pedasi;
6. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 6, Pocri;
7. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 7, Tonos;
8. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 8, Tres Quebradas;
9. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 9, Las Trancas.

I. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N.º 9, Bocas del Toro

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

1. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 2, Changuinola;
 - a. Sub-Agencia Las Delicias;
2. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 3, Almirante;
3. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 1, Chiriquí Grande;
4. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 4, Boca Isla (Bocas del Toro).

J. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N.º 10, Darién

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

1. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 1, Garachiné;
2. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 2, La Palma;
3. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 3, Santa Fé;
4. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 4, Yaviza.

K. Dirección Regional de Servicios Agropecuarios N.º 11, Ngobé-Buglé

Para el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias de Servicios Agropecuarios:

1. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 1, Soloy;

apl



2. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 2, Alto Caballero;
3. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 3, Cerro Iglesia;
4. Agencia de Servicio Agropecuario N.º 4, Hato Juli.

Artículo 8. La creación de unidades administrativas dentro de las Direcciones, Direcciones Nacionales y Direcciones Regionales del Ministerio de Desarrollo Agropecuario se efectuará a través de un Decreto Ejecutivo.

Artículo 9. Las Direcciones Regionales y las Agencias de Servicios Agropecuarios en áreas comarcas, se crearán sobre la base de las necesidades y de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 10. La creación de Consejos y Comisiones dentro del Ministerio de Desarrollo Agropecuario se efectuarán a través de Resueltos Ministeriales.

Artículo 11. Se adopta la organización estructural del Ministerio de Desarrollo Agropecuario como indicativo del desenvolvimiento administrativo.

Artículo 12. Este Decreto Ejecutivo deja sin efecto los Decretos Ejecutivos N.º364 de 31 de agosto de 2005, el Decreto Ejecutivo N.º390 de 22 de septiembre de 2005, el Decreto Ejecutivo N.º163 de 17 de noviembre de 2006, y todos los Decretos Ejecutivos y/o Resueltos Administrativos contrarios al presente instrumento legal.

Artículo 13. El presente Decreto Ejecutivo empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 12 de 25 de 1973.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 13 días del mes de febrero de dos mil catorce (2014).


RICARDO MARTINELLI BERROCAL

Presidente de la República


OSCAR ARMANDO OSORIO CASAL

Ministro de Desarrollo Agropecuario



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DECRETO EJECUTIVO N.º 51
De 12 de febrero de 2014



Que modifica y adiciona artículos al Decreto Ejecutivo N.º 203 de 27 de septiembre de 1996

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que la educación es un derecho y un deber de la persona, instituida en la Constitución Política de la República y en la Ley, como un servicio público que está bajo la dirección y organización del Estado, por conducto del Ministerio de Educación;

Que el Ministerio de Educación tiene el deber de garantizar la calidad del servicio educativo en todos los componentes del sistema, lo que, entre otras cosas, amerita que el proceso educativo fluya con la concurrencia de los profesionales de la educación mejores preparados y aptos para esta loable labor, así como que el proceso de selección de los educadores requeridos sea desarrollado con la agilidad, transparencia y eficiencia que asigure la designación oportuna de cada uno;

Que es necesario reformar el Decreto Ejecutivo N.º 203 de 27 de septiembre de 1996, a fin de adecuar el procedimiento de selección aplicado al nombramiento de los supervisores y directivos, de manera que haya mayor eficiencia y transparencia en la publicidad de las vacantes, postulación y evaluación de los aspirantes, así como en la escogencia del que ocupará la vacante sometida a concurso;

DECRETA:

Artículo 1. Se modifica el artículo 14 del Decreto Ejecutivo N.º 203 de 27 de septiembre de 1996, modificado por el Decreto Ejecutivo N.º 127 de 16 de julio de 1998, Decreto Ejecutivo N.º 365 de 10 de octubre de 2006 y Decreto Ejecutivo N.º 348 de 21 de mayo de 2013, quedando así:

Artículo 14. Las vacantes de los cargos de supervisión escolar y de dirección y subdirección de centros educativos serán sometidas a concurso conforme se produzcan.

El Ministerio de Educación realizará la convocatoria mediante un comunicado, en el que indicará la fecha de apertura del concurso, el periodo que tienen los aspirantes para postularse y cualquier otra información necesaria para el desarrollo del mismo. Este comunicado será publicado en la página de internet del Ministerio de Educación, prensa escrita, radio o televisión.

Artículo 2. Se adiciona el artículo 14-A al Decreto Ejecutivo N.º 203 de 27 de septiembre de 1996, así:

Artículo 14-A. El Ministerio de Educación declarará la apertura del concurso de nombramiento de supervisor de educación, director y/o subdirector de centros educativos, a través de un comunicado que será publicado junto con las vacantes que serán sometidas a concurso.

La publicación será realizada durante dos (2) días hábiles en la página de internet del Ministerio de Educación, en dos (2) diarios de circulación nacional, radio o televisión.

Artículo 3. Se adiciona el artículo 14-B al Decreto Ejecutivo N.º 203 de 27 de septiembre, así:

Artículo 14-B. Los educadores que deseen participar en el concurso de nombramiento de supervisor de educación, director y/o subdirector de centros educativos deberán postularse para las vacantes que aspiran, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes contados a partir del primer día de publicación del comunicado de apertura del concurso.

Los aspirantes podrán presentar su candidatura a través de la página de internet del Ministerio de Educación o mediante la entrega del formulario en cualquiera de las Direcciones Regionales de Educación, según lo determine el Ministerio en la convocatoria del concurso. Al aspirante se le expedirá un recibo como constancia de su postulación.

Artículo 4. Se adiciona el artículo 17-A al Decreto Ejecutivo N.º203 de 27 de septiembre de 1996, así:

Artículo 17-A. Los educadores que sean seleccionados para ocupar las vacantes de personal docente, directivo o supervisión, serán notificados por medio de un comunicado que será publicado por dos (2) días en la página de internet del Ministerio de Educación o en dos (2) diarios de circulación nacional, según lo determine el Ministerio. También se podrá efectuar la notificación por medio de correo, telegrama, fax, radio, televisión o telefónicamente, en cuyo caso deberá dejarse constancia expresa de la diligencia.

Artículo 5. Se adiciona el artículo 17-B al Decreto Ejecutivo N.º203 de 27 de septiembre de 1996, así:

Artículo 17-B. El educador que sea seleccionado o nombrado en un cargo solicitado por él y no se presente a tomar posesión, perderá el cargo y no se le considerará para otro cargo durante el mismo periodo. El Ministerio de Educación determinará las fechas dentro de las cuales el educador debe tomar posesión del cargo.

Artículo 6. Se adiciona el artículo 17-C al Decreto Ejecutivo N.º203 de 27 de septiembre de 1996, así:

Artículo 17-C. Para tomar posesión del cargo, los educadores deberán entregar los siguientes documentos:

1. Certificado de buena salud física y de salud mental. El primero expedido por un médico general o especialista, y el segundo por un psicólogo o psiquiatra;
2. Certificado de Información de Antecedentes Personales, debidamente expedido por la Dirección de Investigación Judicial, de conformidad con lo establecido en la Ley 14 de 13 de abril de 2010.

Artículo 7. Se adiciona el artículo 17-D al Decreto Ejecutivo N.º203 de 27 de septiembre de 1996, así:

Artículo 17-D. El educador que no entregue los certificados solicitados en el artículo anterior de este Decreto Ejecutivo, no podrá tomar posesión del cargo.

Solo serán admitidos los certificados que hayan sido expedidos dentro de los treinta (30) días previos a la fecha en la que el educador tomará posesión del cargo.

Artículo 8. Se modifica el artículo 20 del Decreto Ejecutivo N.º203 de 27 de septiembre de 1996, modificado por el Decreto Ejecutivo N.º409 de 10 de octubre de 2005, Decreto Ejecutivo N.º13 de 13 de febrero de 2007 y Decreto Ejecutivo N.º145 de 5 de marzo de 2012, quedando así:

Artículo 20: Para aspirar u obtener nombramiento como maestro o profesor en el Ministerio de Educación, se requiere:



1. Ser ciudadano panameño;
2. Tener inscrito en el Registro Permanente de Elegibles los títulos, créditos y/o demás documentos exigidos para el cargo;
3. Gozar de buena salud física y mental;
4. No estar suspendido del cargo o inhabilitado para ejercer funciones públicas;
5. No estar separado del cargo por orden de autoridad competente;
6. No haber sido condenado por delito contra la administración pública o por delitos relacionados con el pudor y la libertad sexual;
7. Estar en capacidad legal de ejercer inmediatamente las facultades, responsabilidades y funciones inherentes al cargo.

Artículo 9. Se deroga el artículo 22 del Decreto Ejecutivo N.º203 de 27 de septiembre de 1996, modificado por el Decreto Ejecutivo N.º127 de 16 de julio de 1998, Decreto Ejecutivo N.º145 de 5 de marzo de 2012 y Decreto Ejecutivo N.º348 de 21 de mayo de 2013.

Artículo 10. Se deroga el artículo 22-A del Decreto Ejecutivo N.º203 de 27 de septiembre de 1996, adicionado por el Decreto Ejecutivo N.º13 de 13 de febrero de 2013.

Artículo 11. Se modifica el artículo 29 del Decreto Ejecutivo N.º203 de 27 de septiembre de 1996, modificado por el Decreto Ejecutivo N.º239 de 18 de junio de 2003, Decreto Ejecutivo N.º168 de 23 de marzo de 2010, Decreto Ejecutivo N.º600 de 21 de julio de 2010, Decreto Ejecutivo N.º951 de 9 de noviembre de 2011 y el Decreto Ejecutivo N.º348 de 21 de mayo de 2013, quedando así:

Artículo 29. Para aspirar a los cargos de supervisor de educación, director y/o subdirector de centros educativos, los educadores deberán reunir los siguientes requisitos generales:

1. Ser ciudadano panameño;
2. Gozar de buena salud física y mental para ejercer el cargo;
3. Tener inscrito en el Registro Permanente de Elegibles del Ministerio de Educación, los títulos y créditos universitarios que comprueben su idoneidad académica y profesional. No se requerirá que el educador tenga inscrito en su historial académico los créditos universitarios exigidos para el cargo, si en su defecto tiene registrado un título universitario que en su contenido incluya los créditos exigidos. En este caso, el educador deberá entregar, de la forma establecida en este Decreto Ejecutivo, los créditos universitarios oficiales expedidos por la Secretaría General de la Universidad donde cursó estudios; de lo contrario no será considerado para nombramiento;
4. Ser educador nombrado por concurso en condición permanente en el Ministerio de Educación o contratado en un centro educativo particular por tiempo completo;
5. Ser educador en servicio, salvo que se encuentre de licencia por gravidez, en asignación de funciones de supervisión educativa o directivas en centros educativos, o que haya sido designado en equipos ministeriales que tengan a su cargo asignaciones relacionadas con la educación nacional. También podrán participar los educadores que tengan un nombramiento interino;
6. Estar legalizado en la posición que ocupa, únicamente para los aspirantes que laboran en el Ministerio de Educación;
7. Haber obtenido evaluación satisfactoria en el desempeño de sus funciones como educador, durante el último período escolar laborado;
8. No haber sido condenado por delito contra la administración pública o por delitos relacionados con el pudor y la libertad sexual;
9. No haber sido sancionado con traslado o destitución en el Ministerio de Educación o en el centro educativo particular, según aplique;
10. No estar suspendido del cargo;
11. No estar inhabilitado para ejercer funciones públicas;
12. No estar separado del cargo por orden de autoridad competente;
13. Estar en capacidad legal de ejercer las facultades, responsabilidades y funciones inherentes al cargo;
14. Haber laborado como docente en centros educativos oficiales y/o particulares.



Los educadores tendrán la obligación de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo. El Ministerio de Educación podrá solicitar al aspirante que presente, para la debida verificación, los documentos necesarios para comprobar el cumplimiento de los mismos.

Artículo 12. Se modifica el artículo 29-A del Decreto Ejecutivo N.º203 de 27 de septiembre de 1996, adicionado por el Decreto Ejecutivo N.º127 de 16 de julio de 1998, modificado por el Decreto Ejecutivo N.º239 de 18 de junio de 2003, Decreto Ejecutivo N.º168 de 23 de marzo de 2010, Decreto Ejecutivo N.º600 de 21 de julio de 2010, Decreto Ejecutivo N.º951 de 9 de noviembre de 2011 y el Decreto Ejecutivo N.º348 de 21 de mayo de 2013, quedando así:

Artículo 29-A. Para participar en los concursos de nombramiento de supervisores de educación, directores y/o subdirectores de centros educativos, los aspirantes deberán entregar y tener inscrita la siguiente documentación en el Registro Permanente de Elegibles:

1. Títulos universitarios exigidos para el cargo;
2. Créditos universitarios exigidos para el cargo; siempre que corresponda, según lo contemplado en el artículo 29 de este Decreto Ejecutivo;
3. Certificación de la Dirección Regional de Educación que tenga competencia en el lugar donde esté ubicado el centro educativo, en la que conste que, al momento del concurso, el aspirante es educador en servicio, condición de la relación laboral, años de servicios, cargos desempeñados, evaluación de desempeño y registro disciplinario; solo para el aspirante al servicio de los centros educativos particulares.

Artículo 13. Se modifica el artículo 29-B del Decreto Ejecutivo N.º203 de 27 de septiembre de 1996, adicionado por el Decreto Ejecutivo N.º127 de 16 de julio de 1998, modificado por el Decreto Ejecutivo N.º239 de 18 de junio de 2003, Decreto Ejecutivo N.º168 de 23 de marzo de 2010, Decreto Ejecutivo N.º600 de 21 de julio de 2010, Decreto Ejecutivo N.º951 de 9 de noviembre de 2011 y el Decreto Ejecutivo N.º348 de 21 de mayo de 2013, quedando así:

Artículo 29-B. Los aspirantes contarán con el término de diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria del concurso, para entregar y solicitar el registro de la documentación exigida en el artículo anterior, de la forma establecida en el Decreto Ejecutivo N.º236 de 28 de junio de 2005. También podrán solicitar el registro de nuevos documentos académicos y profesionales.

Están exceptuados de lo anterior, los educadores que, al iniciar el periodo establecido en este artículo, tengan en trámite el registro de los documentos y aquellos que los tengan anotados en el historial académico del Registro Permanente de Elegibles, siempre que, en el caso específico del documento exigido en el numeral 3 del artículo anterior de este Decreto Ejecutivo, no haya expirado la vigencia establecida para el certificado registrado, de lo contrario deberá aportar el nuevo certificado durante este periodo.

Al concluir el periodo establecido en este artículo, se procederá de la forma establecida en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N.º236 de 28 de junio de 2005 y de inmediato será declarada la apertura del concurso.

Artículo 14. Se modifica el artículo 29-C del Decreto Ejecutivo N.º203 de 27 de septiembre de 1996, adicionado por el Decreto Ejecutivo N.º239 de 18 de junio de 2003, modificado por el Decreto Ejecutivo N.º168 de 23 de marzo de 2010 y el Decreto Ejecutivo N.º600 de 21 de julio de 2010, quedando así:

Artículo 29-C: La Dirección Nacional de Recursos Humanos determinará si el aspirante reúne lo establecido en los artículos 29 y 29-A de este Decreto Ejecutivo.

En caso afirmativo, sus títulos y créditos serán evaluados de la forma establecida en este Decreto Ejecutivo, cuyo resultado equivale el 40% de la puntuación final del concursante; en caso contrario, el aspirante no podrá participar. Los



del concursante; en caso contrario, el aspirante no podrá participar. Los concursantes podrán objetar el resultado de la evaluación ante la Comisión Regional de Selección de Personal Docente correspondiente, de la forma establecida en este Decreto Ejecutivo.

Los diez (10) concursantes que obtengan mayor puntuación en cada vacante serán evaluados por un Jurado Evaluador mediante una entrevista y una prueba escrita. Esta evaluación equivale el 60% de la puntuación final del concursante, distribuida en 30% la entrevista y 30% la prueba escrita.

Artículo 15 (Transitorio). Se ordena al Ministerio de Educación, realizar mediante Resuelto y en forma de texto único, con posterior publicación en la Gaceta Oficial, la ordenación corrida y sistemática del Decreto Ejecutivo N.º203 de 27 de septiembre de 1996, con las disposiciones modificadas y adicionadas por los Decretos Ejecutivos N.º127 de 16 de julio de 1998, N.º239 de 18 de junio de 2003, N.º409 de 10 de octubre de 2005, N.º365 de 10 de octubre de 2006, N.º13 de 13 de febrero de 2007, N.º309 de 5 de octubre de 2007, N.º216 de 4 de julio de 2008, N.º349 de 5 de agosto de 2009, N.º168 de 23 de marzo de 2010, N.º600 de 21 de julio de 2010, N.º425 de 9 de junio de 2011, N.º951 de 9 de noviembre de 2011, N.º145 de 5 de marzo de 2012, N.º265 de 16 de abril de 2012, N.º533 de 4 de julio de 2012, N.º696 de 28 de agosto de 2012, N.º300 de 6 de mayo de 2013, N.º348 de 21 de mayo de 2013, N.º1166 de 19 de noviembre de 2013 y el presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 16. El presente Decreto Ejecutivo modifica los artículos 14, 20, 29, 29-A, 29-B, 29-C, adiciona los artículos 14-A, 14-B, 17-A, 17-B, 17-C, 17-D y deroga los artículos 22 y 22-A del Decreto Ejecutivo N.º203 de 27 de septiembre de 1996.

Artículo 17. El presente Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 18 (18) días del mes de feb, de dos mil catorce (2014).


RICARDO MARTINELLI B.
Presidente de la República




LUCY MOLINAR
Ministra de Educación

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**

DECRETO EJECUTIVO N.º 118
De 12 de feb. de 2014



Que ordena la ocupación de las fincas afectadas por el Proyecto Diseño y Construcción para la Rehabilitación y Ensanche de la Carretera Divisa-Chitré, Provincia de Herrera, por motivos de interés social urgente

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales.

CONSIDERANDO:

Que el Estado, atendiendo al hecho que el incremento del parque vehicular ha traído como consecuencia el congestionamiento de las principales vías del país con el consiguiente deterioro en la calidad de vida de los ciudadanos, se ha avocado a la ejecución de diversos proyectos, mediante la ampliación de infraestructura viales en todo el territorio nacional, por considerarlo de interés social urgente;

Que en atención al ejercicio de sus funciones legales, el Ministerio de Obras Públicas en representación del Estado, suscribió con la empresa Consorcio Benito Roggio Panamá, S.A./ Benito Roggio e Hijos, S.A., el Contrato N.º AL-1-63-10, para la ejecución del Proyecto Diseño y Construcción para la Rehabilitación y Ensanche de la Carretera Divisa-Chitré, provincia de Herrera, previa licitación por mejor valor N.º 2010-0-09-0-06-LV-004249, la cual fue adjudicada mediante Resolución N.º AL-50-10 de 11 de mayo de 2010, por la suma de ciento nueve millones novecientos ochenta y cinco mil noventa y ocho balboas con 60/100 (B/.109.985,098.60);

Que de acuerdo a la cláusula tercera del Contrato N.º AL-1-63-10, el contratista está obligado formalmente a iniciar y concluir la ejecución de la obra, dentro de los novecientos cincuenta (950) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación de la Orden de Proceder;

Que el Estado se obligó a garantizar las servidumbres, el derecho de vía y los accesos y áreas que se requieran para ejecutar las obras pactadas; de conformidad con el Pliego de Cargos y el Contrato N.º AL-1-63-10;

Que el Estado considera, que por tratarse de una obra de utilidad pública y de interés social urgente para la ejecución oportuna del proyecto de infraestructura descrito, es imprescindible culminar el mismo a la mayor brevedad posible para así lograr la agilización requerida en la vialidad de esta vía pública, para lograr así un tránsito vehicular más fluido;

Que una vez establecido el alineamiento, se inicia el proceso de identificación y notificación de cada una de las afectaciones derivadas de la ejecución del Proyecto Diseño y Construcción para la Rehabilitación y Ensanche de la Carretera Divisa-Chitré, provincia de Herrera;

Que en cumplimiento del procedimiento establecido mediante Resolución N.º 009-11 de 20 de enero de 2011, se realizan acercamientos con los propietarios, con la finalidad de lograr permiso de paso e iniciar construcción, y acuerdos tendientes al traspaso de las áreas afectadas a favor de la Nación. Sin embargo, se han presentado diversas situaciones que han impedido que estos trámites concluyan, entre las que podemos mencionar: aceptación de los afectados del permiso solicitado por la entidad para iniciar los trabajos de retornos que forman parte del proyecto vial descrito;

Que el artículo 51 de la Constitución Política de la República, establece que en caso de interés social urgente que exijan medidas rápidas, el Ejecutivo puede decretar la expropiación u ocupación de la propiedad privada, y así asegurar el mayor bien de la colectividad;

Que la falta de liberación de esta área, impide el desarrollo continuo del proyecto, lo que acarrea graves perjuicios económicos para el Estado, puesto que implica que la empresa contratista tenga que trasladar su equipo y mano de obra hacia las áreas de ejecución y esperar hasta obtener la liberación del área. Este reintegro a la zona de trabajo trastocaría financieramente los fondos del Contrato, por los costos adicionales que acarrearia; incluso pone en peligro la entrega de la obra en el tiempo pactado contractualmente:

Que mediante nota N.º INSP/148-DIVISA-CHITRÉ de 18 de diciembre de 2013, la Unidad Gestora señala que se afectarán dos (2) fincas necesarias para construir un retorno que forma parte del proyecto Diseño y Construcción para la Rehabilitación y Ensanche de la Carretera Divisa-Chitré, provincia de Herrera;

Que la Ley 57 de 30 de septiembre de 1946, por la cual se desarrolla actualmente el artículo 46, actualmente artículo 51 de la Constitución Política, en su artículo 3º, hace referencia a que en caso de necesidad urgente, lo procedente es la posesión inmediata del bien:

Que de conformidad con lo antes expuesto, se hace necesario ordenar la inmediata ocupación de las fincas afectadas de manera parcial por el proyecto Diseño y Construcción para la Rehabilitación y Ensanche de la Carretera Divisa-Chitré, provincia de Herrera:

DECRETA:

Artículo 1. La ocupación por motivo de interés social urgente, a favor de la Nación, para los fines del Ministerio de Obras Públicas, de las fincas que se detallan a continuación.

N.º	Propietario	Finca N.º	Descripción de Polígono – área afectada
1.	Grupo Inversiones Chitré, S.A.	417235	<p>La siguiente descripción de Polígono que es la segregación que se realiza al área afectada de la finca 417235, documento 2341170, asiento 1, N.º Plano: 60101-23831 propiedad de GRUPO INVERSIONES CHITRÉ S.A., la cual tiene los siguientes datos. Partiendo del punto uno (1), con rumbo Sur, quince grados, cincuenta minutos y cincuenta y siete segundos, Oeste (S 15°50'57" W); se mide una distancia de un metro con setenta y tres centímetros (1.73mts.); hasta llegar al punto dos (2), de este punto con rumbo Sur, cincuenta y seis grados, quince minutos con un segundo, Este (S 56°15'01" E); se mide una distancia de treinta y tres metros con dos centímetros (33.02mts.); hasta llegar al punto tres (3), de este punto con rumbo Sur, cuarenta y nueve grados, cuarenta y siete minutos con cincuenta segundos, Este (S 49°47'50" E); se mide una distancia de veintidós metros con trece centímetros (22.13mts.); hasta llegar al punto cuatro (4), de este punto con rumbo Sur, cuarenta y siete grados, cuarenta y un minutos con cincuenta y seis segundos, Este (S 47°41'56" E); se mide una distancia de veintisiete metros con setenta centímetros (27.70 mts); hasta llegar al punto cinco(5), de este punto con un radio de treinta y dos metros con rumbo Sur -Este (r=32.00mts) y una longitud de treinta y tres metros con noventa y dos centímetros (L=33.92mts); hasta llegar al punto seis (6), de este punto con rumbo Norte, ocho grados, dieciséis minutos con cincuenta y tres segundos, Este (N 8°16'53" E); se mide una distancia de doce metros con veintinueve centímetros (12.29 mts); hasta llegar al punto siete (7), de este punto con rumbo Norte, sesenta y ocho grados, cincuenta minutos con diecinueve segundos, Oeste (N 68°50'19" W); se mide una distancia de veinticuatro metros con setenta y siete centímetros (24.77 mts); hasta llegar al punto ocho (8), de este punto con rumbo Norte, sesenta y tres grados, treinta y ocho minutos con treinta y dos segundos, Oeste (N 63°38'32" W); se mide una distancia de veinticinco metros con noventa y nueve centímetros (25.99 mts); hasta llegar al punto nueve (9), de este punto con rumbo Norte, sesenta grados, veintidós minutos con once segundos, Oeste (N 60°22'11" W); se mide una distancia de cincuenta y ocho metros con cincuenta y ocho centímetros (58.58 mts); hasta llegar al punto uno (1), este polígono descrito anteriormente tiene superficie de mil cuarenta y tres metros cuadrados con noventa y cuatro centímetros (1043.94 m²).</p>



N.º	Propietario	Finca N.º	Descripción de Polígono – área afectada
2.	Sociedad Hermanos Castillo Cedeño, S.A.	9299	La siguiente descripción de Polígono que es la segregación que se realiza al área afectada de la finca 330, rollo 1, asiento 1, propiedad de SOCIEDAD HERMANOS CASTILLO CEDEÑO, S.A. la cual tiene los siguientes datos. partiendo del punto uno (1), con rumbo Sur, ocho grados, dieciséis minutos y cincuenta y tres segundos. Oeste (S 08°16'53" W); se mide una distancia de doce metros con treinta y nueve centímetros (12.39mts.); hasta llegar al punto dos (2) de este punto con un radio de doce metros con ochenta y nueve centímetros con rumbo Norte –Este (r=12.89 mts) y una longitud de catorce metros con veinticinco centímetros (L=14.25mts); hasta llegar al punto tres (3); de este punto con un radio de doscientos cincuenta y seis metros con veintiséis centímetros con rumbo Norte –Oeste (r=256.26 mts) y una longitud de siete metros con setenta y siete centímetros (L=7.77mts); hasta llegar al punto uno (1). Este polígono descrito anteriormente tiene superficie de sesenta y cuatro metros cuadrados con noventa y uno centímetros (64.91 m ²).

Artículo 2. Se autoriza al Ministerio de Obras Públicas, la ocupación material e inmediata de los polígonos de las fincas descritas en el artículo 1 del presente Decreto Ejecutivo, durante el período de ejecución de la obra mediante el instrumento legal correspondiente.

Artículo 3. El Estado formalizará lo concerniente a las indemnizaciones derivadas de esta ocupación, a favor de los propietarios de los inmuebles afectados por la construcción de la obra, mediante el instrumento legal correspondiente.

Artículo 4. Se autoriza al Ministerio de Seguridad Pública, en caso que se impida el acceso al Ministerio de Obras Públicas a las fincas afectadas, para que se ordene lo conducente y así garantizar la ocupación.

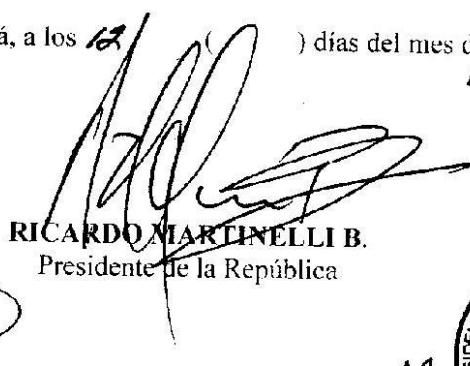
Artículo 5. Se ordena a la Dirección General del Registro Público de Panamá, efectuar la correspondiente inscripción del presente Decreto Ejecutivo para los fines legales del mismo

Artículo 6. Este Decreto Ejecutivo empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 51 de la Constitución Política de la República de Panamá, artículo 3º de la Ley 57 de 30 de septiembre de 1946, Ley 35 de 30 de junio de 1978, modificada por la Ley 11 de 27 de abril de 2006.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 12 () días del mes de febrero de dos mil catorce (2014).


RICARDO MARTINELLI B.
Presidente de la República




JAIME FORD CASTRO.
Ministro de Obras Públicas

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SALUD

Resolución N°. 133
(de 7 de Febrero de 2014).

Que Adopta el Reglamento de Concurso de Trabajadores Sociales al servicio del Ministerio de Salud

EL MINISTRO DE SALUD,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 17 de 23 de julio de 1981 deroga el Decreto Ley 25 de 25 de septiembre de 1963 y dicta otras disposiciones sobre el ejercicio de la profesión de Trabajo Social en todo el Territorio de la República.

Que mediante Ley 16 de 12 de febrero del 2009, se actualiza el escalafón y el sistema de méritos para los Trabajadores Sociales, como también se establece la nomenclatura de cargos, normas, ascensos y reconocimiento por los años de servicio, derogándose de esa forma la Ley 6 de 11 de marzo de 2006.

Que el Artículo 12 del Capítulo V de la Ley 16 de 12 de febrero del 2009, señala entre otras cosas, que todas las posiciones de Trabajo Social serán sometidas a concurso.

Que así mismo, el artículo 14 de la Ley antes citada, dispone que los concursos se regirán por un reglamento elaborado y aprobado por las entidades nominadoras.

Que para alcanzar criterios de equidad, transparencia e igualdad de oportunidades para el ingreso de los Trabajadores Sociales al Sistema de Salud, es necesario reglamentar el concurso de acuerdo a cada nivel y categoría.

Que en mérito de lo antes expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR el Reglamento de Concurso de Trabajadores Sociales al servicio del Ministerio de Salud, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO DE CONCURSO DE TRABAJADORES SOCIALES
AL SERVICIO DEL MINISTERIO DE SALUD, ESTABLECIDOS EN LA
LEY 16 DE 12 DE FEBRERO DEL 2009**

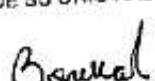
**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1: Todas las posiciones de Trabajo Social se ocuparán mediante concurso de oposición.

Los concursos tendrán una cobertura nacional y se realizarán en la región o unidad ejecutora donde pertenezca la posición. Estos podrán ser internos o abiertos, siempre que haya más de un aspirante.

ARTÍCULO 2: En los concursos internos solamente participarán los servidores públicos de la entidad convocante. Se darán para todos los niveles y categorías,

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD

siempre que haya más de un aspirante que reúna los requisitos para los cargos establecidos en la Ley y su reglamentación.

Cuando se declare desierto el concurso de acuerdo al artículo 9 de este Reglamento, la institución convocará los concursos abiertos, siempre que haya más de un aspirante que reúna los requisitos del cargo.

ARTÍCULO 3: La Dirección de Recursos Humanos de la Institución, en coordinación con la unidad ejecutora al cual pertenezca la posición, le corresponderá la convocatoria de los concursos, la recepción y cotejo de la documentación, la habilitación del jurado y la notificación del resultado del concurso.

ARTÍCULO 4: El Departamento de Trabajo Social a nivel nacional, designará a los miembros del jurado en los concursos de posiciones de IV y V nivel y cuando en una Región o unidad ejecutora no haya un trabajador social de mayor jerarquía que el concursante en los niveles I, II y III.

Corresponderá al departamento de Trabajo Social del nivel regional o de la unidad ejecutora donde pertenezca la posición, designar a los miembros del jurado para el concurso de posiciones en los niveles I, II y III. El jurado designado deberá reunir los requisitos que señala la Ley 16 de 12 de febrero del 2009 y lo notificará a la Dirección de Recursos Humanos nacional, regional o de la unidad ejecutora para los fines pertinentes, según la pertenencia de la plaza.

ARTÍCULO 5: La convocatoria de los concursos internos y externos es obligatoria y pública. El aviso de los concursos se publicará en un periódico de circulación a nivel nacional durante tres (3) días consecutivos y además en murales, carteles u otros medios de comunicación.

ARTÍCULO 6: La convocatoria de concurso tendrá como mínimo la siguiente información:

- a) Modalidad (interno o abierto) y número de concurso.
- b) Cargo, salario y lugar de trabajo.
- c) Requisitos del cargo.
- d) Lugar, fecha y horario para entrega de documentos.
- e) Fecha límite para la entrega de documentos
- f) Pruebas que se apliquen.

ARTÍCULO 7: Los interesados en participar en el concurso, presentarán los documentos señalados en la publicación, durante el término de diez (10) días hábiles a partir de la última publicación en el periódico, y en el lugar y hora establecido en la convocatoria. Este requisito es de obligatorio cumplimiento.

Los documentos deberán presentarse en copia y original para el cotejo y foliación respectiva, en la copias se deberá hacer la anotación que se cotejó contra el original. De no contar con la anterior anotación no tendrán validez, al menos que el documento haya sido cotejado ante una notaria, previamente.

ARTÍCULO 8: El jurado tendrá un mínimo de dos (2) y máximo de cinco (5) días hábiles para revisar la documentación y seleccionar los aspirantes que cumplan con los requisitos.

Una vez el jurado seleccione los aspirantes que cumplen con los requisitos, se comunicará de forma oficial mediante un aviso, el cual se

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD

publicará en un lugar visible de la Oficina de Recursos Humanos donde se llevará a cabo el concurso, por tres (3) días hábiles, con la indicación de la fecha y hora en que se celebrará el mismo.

De forma complementaria, ésta comunicación se realizará a través de correo electrónico y/o telefónicamente, según datos proporcionados por el aspirante.

ARTÍCULO 9: Se considerará un concurso desierto en los siguientes casos:

1. No se presente ningún candidato.
2. Los aspirantes no cumplan con los requisitos señalados en la convocatoria del concurso.
3. Cuando se retiren los aspirantes inscritos.
4. Cuando haya solo un aspirante que cumpla los requisitos.

El Jurado comunicará formalmente a la Dirección de Recursos Humanos a través de las Oficinas de Recursos Humanos de las Regiones o unidad ejecutora, que el concurso quedó desierto, a fin que sea convocado nuevamente.

La Dirección de Recursos Humanos o las Oficinas de Recursos Humanos de las Regiones o unidad ejecutora, según sea el caso, publicara en un lugar visible a través de un acta, la decisión del Jurado.

ARTÍCULO 10: Cuando se declare desierto el concurso se convocará nuevamente en un periodo de sesenta (60) días, después de haber sido declarado desierto, a un concurso abierto en el cual participaran todo aquel que llene los requisitos de la plaza convocada.

De presentarse un solo aspirante que cumpla con los requisitos establecidos en la segunda convocatoria, por excepción, se procederá a través de la modalidad de evaluación de antecedentes siempre que obtenga el puntaje mínimo de 81%.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESAR COMO ASPIRANTE A CONCURSOS DE TRABAJADOR Y TRABAJADORA SOCIAL PARA TODOS LOS NIVELES

ARTÍCULO 11: Todo aspirante deberá tener los requisitos básicos establecidos por la Ley 16 de 12 de febrero del 2009 y este Reglamento, para que se le considere como candidato al cargo propuesto.

El aspirante que no los tenga, será descalificado para participar en el concurso convocado.

ARTÍCULO 12: Los requisitos generales para los concursos, son los siguientes:

1. Ser panameño por nacimiento o por naturalización.
2. Título de Licenciado en Trabajo Social o su equivalente a nivel universitario, debidamente reconocido por la Universidad de Panamá.
3. Certificado de idoneidad, expedido por el Consejo Técnico de Trabajo Social.
4. Poseer los años de ejercicio profesional según el cargo sometido a concurso.
5. Certificado de buena salud física.
6. Certificado de buena salud mental, expedido por un médico psiquiatra.

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD

Bonnie L

- Ambos certificados con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días previos a la fecha del concurso.
7. Hoja de Vida.
 8. Certificado laboral expedido por el Jefe de la Oficinas Institucionales de Recursos Humanos o de la unidad ejecutora, según sea el caso, para los concursos internos.
 9. Poseer experiencia requerida según el cargo sometido a concurso y además, presentar los títulos de los postgrados, maestrías y doctorado establecidos en la Ley de Escalafón.
 10. Pasar entrevista personal y prueba escrita con el Jurado.
 11. Evaluación satisfactoria de los dos (2) últimos años según el cargo sometido a concurso.

ARTÍCULO 13: Los requisitos básicos para aspirantes a Trabajador y Trabajadora Social General son:

1. Ser panameño por nacimiento o por naturalización.
 2. Título de Licenciado (a) en Trabajo Social o su equivalente a nivel universitario, debidamente reconocido por la Universidad de Panamá.
 3. Certificado de Idoneidad, expedido por el Consejo Técnico de Trabajo Social.
 4. Certificado de buena salud física.
 5. Certificado de buena salud mental, expedido por médico Psiquiatra.
- Ambos certificados con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días previos a la fecha del concurso.
6. Hoja de vida.
 7. Pasar entrevista personal y prueba escrita con el Jurado.
 8. Los demás requisitos establecidos en el artículo 11 que apliquen.

Parágrafo: Para los concursos de Categoría I los aspirantes serán sin experiencia laboral como Trabajador Social.

ARTÍCULO 14: Los requisitos para los aspirantes a Trabajador y Trabajadora Social Especialistas que ingresen por primera vez al sistema son:

1. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 11 de este reglamento.
2. Título de postgrado, maestría o doctorado en Trabajo Social, en las ciencias sociales o el campo aplicable al Trabajo Social, en la especialidad requerida, debidamente reconocido por la Universidad de Panamá.
3. Presentar certificado de idoneidad de la especialidad de Trabajo Social, expedido por el Consejo Técnico de Trabajo Social o el organismo técnico respectivo.

ARTÍCULO 15: Los requisitos para aspirante a Trabajadores y Trabajadoras Sociales Supervisores son:

1. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 11 de este reglamento.
2. Tener un mínimo de seis (6) años de experiencia profesional.
3. Poseer título de postgrado o maestría en el ámbito de su competencia y ejecutorias comprobadas.

ARTÍCULO 16: Los requisitos para aspirante a Trabajador y Trabajadora Social Sub Jefe Local son:

1. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 11 de este reglamento.
2. Tener un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional, de los cuales pueden ser tres (3) años como Trabajador o Trabajadora

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.


SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD

Social Supervisor, o cuatro (4) años como responsable de Programas o Proyectos Sociales y/o de Bienestar Social.

3. Poseer título de postgrado o maestría en el ámbito de su competencia y ejecutorias comprobadas.

ARTÍCULO 17: Los requisitos para aspirantes a Trabajador y Trabajadora Social Jefe o Jefa Local son:

1. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 11 de este reglamento.
2. Tener un mínimo de doce (12) años de experiencia profesional, de los cuales cuatro (4) pueden ser como Trabajador o Trabajadora Social Supervisor, o cuatro (4) como Director de Programas o Proyectos Sociales o de Bienestar Social.
3. Poseer título de postgrado o maestría en el ámbito de su competencia y ejecutorias comprobadas.

ARTÍCULO 18: Los requisitos para aspirante a Trabajador y Trabajadora Social Sub-Jefe Nacional de Departamento o Servicios de Trabajo Social son:

1. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 11 de este Reglamento.
2. Tener un mínimo de trece (13) años de experiencia profesional, de los cuales tres (3) pueden ser como Trabajador o Trabajadora Social Supervisor, Jefe Local, o haber dirigido programas o proyectos sociales de bienestar social por más de cuatro (4) años.
3. Poseer título de maestría en el ámbito de su competencia y ejecutorias comprobadas.

ARTÍCULO 19: Los requisitos para aspirantes a Trabajador y Trabajadora Social Jefe Nacional de Departamentos o Servicios de Trabajo Social son:

1. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 11 de este reglamento.
2. Tener un mínimo de quince (15) años de experiencia profesional, de los cuales cinco (5) pueden ser como Trabajador o Trabajadora Social Supervisor o cuatro (4) años como Trabajador Social Jefe o Sub Jefe Local o haber dirigido Programas o Proyectos Sociales por más de seis (6) años.
3. Poseer título de maestría en el ámbito de su competencia y ejecutorias comprobadas.

CAPITULO III **DE LA CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

ARTÍCULO 20: Los Concursos se calificarán con base a los siguientes aspectos:

- a) Estudios académicos
- b) Educación permanente
- c) Experiencia profesional
- d) Eficiencia en el servicio
- e) Contribución profesional
- f) Medición de conocimientos y actitudes.

ARTÍCULO 21: El sesenta (60%) por ciento del puntaje del concurso corresponde a los aspectos de estudios académicos, educación continua, cursos, congresos y eventos nacionales e internacionales, experiencia profesional, eficiencia en el servicio, y contribución profesional. El cuarenta (40%) por ciento del puntaje del concurso corresponde a la medición de conocimientos y actitudes de acuerdo a las pruebas aplicadas.

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.

Ramírez.

SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD

ARTÍCULO 22: Los Títulos académicos procedentes del extranjero deberán ser autenticados, traducidos al español y revalidados por la Universidad de Panamá.

ARTÍCULO 23: Los estudios que presente el aspirante, se calificarán de la siguiente manera:

A. Estudios Formales

Nivel	Específicos	Relacionados
Licenciatura o Grado	30	---
Postgrado/Especialización	10	05
Maestría	15	08
Doctorado	20	10

Se calificará un máximo de 98 puntos.

B. Educación Continua

Específicos	Más de 150 horas	10 puntos
	De 40 a 149 horas	7 puntos
Relacionados	Más de 200 horas	5 puntos
	De 40 a 199 horas	3 puntos

Se calificarán las certificaciones de cursos, diplomados, seminarios, talleres, charlas, conferencias y jornadas informativas, y se sumará su extensión en forma acumulativa, de acuerdo al tipo de capacitación, con un máximo de diecisiete (17) puntos para los específicos y ocho (8) para los relacionados.

Las acciones de capacitación expresados en días solamente, se reconocerán las que registran como mínimo ocho (8) horas por día.

C. Congresos y/o Eventos Nacionales e Internacionales.

Alcance	Específicos	Relacionados
Nacional	2	1
Internacional	4	2

Se valorarán los eventos realizados hasta un tope de nueve (9) puntos.

ARTÍCULO 24: La experiencia profesional se calificará tomando en cuenta los años que haya ejercido en cargos dentro de la estructura de Trabajo Social.

Por cada año laborado como Trabajador Social, según el nivel, se otorgará el siguiente puntaje:

Trabajador Social General.....	1 punto
Trabajador Social Especialista.....	2 puntos
Trabajador Social Supervisor.....	3 puntos
Trabajador Social Sub-Jefe Local.....	4 puntos
Trabajador Social Jefe Local.....	5 puntos
Trabajador Social Sub-Jefe Nacional.....	6 puntos
Trabajador Social Jefe Nacional.....	7 puntos

Puntaje máximo para experiencia profesional es de sesenta (60) puntos.

Los años de servicio deberán ser certificados por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o empresa donde laboró.

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Bonelli
SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD

Parágrafo: Por cada tres (3) años de experiencia en Docencia e Investigación Universitaria, se calificará con un (1.0) punto.

ARTÍCULO 25: La eficiencia en el servicio se determinará a través de las evaluaciones del desempeño profesional de los dos (2) últimos años de servicio, las cuales deben ser expedidas por la entidad pública respectiva y el Departamento Nacional de Trabajo Social, Regional o de la Unidad Ejecutora donde pertenezca la posición a concursar.

ARTÍCULO 26: Las evaluaciones calificadas como excelentes, buenas y satisfactorias de los dos (2) últimos años tendrán la siguiente puntuación:

- a) Excelente 46 – 50 puntos
- b) Bueno 40 - 45 puntos
- c) Satisfactorio 35 – 39 puntos

El puntaje equivale al promedio de las calificaciones obtenidas en las dos (2) últimas evaluaciones.

El puntaje máximo es de cincuenta (50) puntos.

ARTÍCULO 27: Para calificar la contribución profesional se tomará en cuenta:

- a) Servicios comunitarios.
- b) Investigaciones.
- c) Publicaciones.
- d) Contribución al desarrollo profesional, al bienestar social y gremial.
- e) Docencias.
- f) Conferencias magistrales.
- g) Asesorías.

Parágrafo: Las certificaciones presentadas tendrán que estar firmadas por el representante correspondiente de la institución, grupos, asociaciones y entidades, u otros que auspicien o promuevan dicha actividad.

El puntaje máximo que tendrá la contribución profesional es de cuarenta (40) puntos y se desglosa en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 28: Los Servicios Comunitarios realizados fuera de la responsabilidad directa laboral y dentro de los últimos cinco (5) años, tendrán la puntuación de 0.5 puntos por cada certificación presentada. Se calificará un máximo de tres (3) puntos.

ARTÍCULO 29: Las investigaciones que contribuyan al progreso de la profesión o de los servicios del Ministerio de Salud tendrán un valor por cada investigación y el nivel de participación del investigador, hasta un tope de 10 puntos.

Nivel de Participación	Puntos
Autor	5.0
Co-Autor	2.5

Parágrafo: A partir de la aprobación de este reglamento, le corresponderá registrar y certificar las investigaciones realizadas al Departamento Nacional de Trabajo Social, Regional o de la Unidad Ejecutora respectiva donde se realizó la investigación.

ARTÍCULO 30: Las publicaciones realizadas en los últimos diez (10) años que presente el aspirante, tienen que estar acompañadas por el original en el cual apareció publicado (periódico, revista, etc.).

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Briceño
SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD

Se otorgará puntaje por autor, coautor y colaborador, a saber:

Publicación	Autor	Coautor	Colaborador
Libros	5.0	2.5	1.5
Monografías	2.0	1.0	0.2
Artículos	1.0	0.5	

La puntuación obtenida por cada aspirante tendrá un valor máximo de ocho (8) puntos.

ARTÍCULO 31: Se calificará la evidencia de tres (3) acciones de contribución al desarrollo profesional, el bienestar social general y gremial, cada una de las cuales se calificará con dos (2) puntos, haciendo un total de seis (6) puntos.

Parágrafo: Las certificaciones de cada acción de contribución al desarrollo profesional, el bienestar social y gremial, serán expedidas por el Presidente o Vicepresidente de la Junta Directiva de la Asociación de Trabajadores Sociales, respectivamente.

ARTÍCULO 32: Las actividades de docencia que son parte de la continuidad del trabajo habitual, se calificarán anualmente, de la siguiente manera:

Cinco (5) actividades o más	3.0 puntos
Menos de cinco (5) actividades	1.5 puntos

Se calificará un máximo de tres (3) puntos.

ARTÍCULO 33: Las conferencias dictadas en los últimos diez (10) años, presentadas por los aspirantes, estarán sustentadas por una certificación o su equivalente expedida por el organismo donde fue dictada la conferencia.

Cada tres (3) conferencias dictadas a nivel internacional, tendrán un valor de 2.0 puntos y cada tres (3) conferencias a nivel nacional, tendrán un valor de 1.5 puntos.

Se calificará con un valor máximo de cuatro (4) puntos.

ARTÍCULO 34: Las asesorías realizadas en los últimos diez (10) años, tendrán un valor de 4.0 puntos por las específicas y 2.0 las relacionadas.

Se calificará un máximo de seis (6) puntos.

ARTÍCULO 35: La aptitud, el conocimiento y la actitud se medirán a través de entrevista oral, cuyo valor es de veinte (20) puntos y prueba escrita con un valor de treinta (30) puntos. Para tal fin el Jurado elaborará un cuestionario con un mínimo de cinco (5) preguntas.

El puntaje máximo será de cincuenta (50) puntos, el cual será el resultado del promedio de calificación individual del Jurado, que corresponde al cuarenta (40%) por ciento del total del puntaje del concurso.

ARTÍCULO 36: La entrevista personal y la prueba escrita para Trabajadores y Trabajadoras Sociales Generales y Especialistas, se fundamenta en las siguientes áreas:

- Conocimiento de políticas y programas del MINSA.
- Manejo y aplicación del método de Trabajo Social:
Individuo-Familia

ES FIEL COPIA DE SU OFICIO N°...

Bonilla

SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD

Grupo

Comunidad

- c) Manejo y aplicación de técnicas y procedimientos de Trabajo Social
- d) Conocimiento de los problemas sociales más apremiantes que confronta el país y alternativas de solución.
- e) Conocimiento de las leyes y normas del MINSA, de la profesión de Trabajo Social, el Código de Ética, el Código Deontológico y otras disposiciones legales de interés social.
- f) Motivación para participar en el Concurso.

La entrevista personal y/o prueba escrita para Trabajadores y Trabajadoras Sociales que concursan en posiciones de los niveles III, IV y V del Escalafón, incluirán además de los literales anteriores, temas de administración gerencial en Trabajo Social, liderazgo, principios éticos, evaluación de programas en Trabajo Social, manejo de la ley gremial y otros.

ARTÍCULO 37: El aspirante que tenga mayor puntaje, resultado de la sumatoria de la prueba escrita, la entrevista, más la puntuación obtenida en los documentos aceptados, será el ganador del concurso.

ARTÍCULO 38: Los criterios para decidir un empate son en su orden los siguientes:

- a) Prueba escrita (una pregunta adicional)
- b) Mayor experiencia en el área cuyo cargo es sometido a concurso.
- c) Área de residencia del aspirante.

Se dará preferencia al aspirante que viva en el lugar de donde procede la vacante.

CAPÍTULO IV DEL JURADO

ARTÍCULO 39: El jurado estará compuesto por tres miembros principales y tres suplentes que serán convocados en ausencia de los principales y serán designados por la Jefatura Nacional de Trabajo Social, Regional o unidad ejecutora.

El jurado estará integrado por tres (3) Trabajadores(as) Sociales de mayor jerarquía de la plaza en concurso.

Parágrafo: Se entiende por mayor jerarquía, el nivel superior al cargo sometido a concurso.

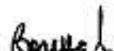
ARTÍCULO 40: Cuando no exista este personal dentro de la institución, el Jurado estará integrado por el Presidente de la Asociación de Trabajadores Sociales de Panamá o Asociación Legalmente constituida; un miembro activo de la Asociación de Trabajadores Sociales de Panamá y un miembro activo del Consejo Técnico de Trabajo Social, estos dos últimos con experiencia en el campo de la salud.

El o la Presidente de la Asociación de Trabajadores Sociales de Panamá o Asociación Legalmente constituida; remitirá formalmente, los nombres de sus representantes y el Consejo Técnico de Trabajo Social, lo hará igualmente.

ARTÍCULO 41: El Jurado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad panameña.
- b) Tener mayor jerarquía que los aspirantes, a excepción del nivel nacional.
- c) Presentar nota de asignación como jurado.

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL



SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD

- d) Tener experiencia en el área de la salud, políticas sociales y afines.
- e) No tener ningún impedimento señalado en este reglamento.

ARTÍCULO 42: Impedimento para ser Jurado:

- a) Parentesco con los concursantes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- b) Enemistad manifiesta entre algunos de los miembros y los aspirantes y viceversa.

ARTÍCULO 43: Las funciones del jurado son:

1. Revisar la documentación.
2. Seleccionar a los aspirantes que cumplan con los requisitos.
3. Calificar los documentos.
4. Confeccionar las preguntas para la prueba escrita y la entrevista, siguiendo los criterios establecidos en el artículo 34 de este Reglamento.
5. Confeccionar el Acta con los resultados del concurso.
6. Resolver las reconsideraciones cuando haya lugar.

ARTÍCULO 44: El jurado podrá ser requerido y quedará a disposición de la autoridad competente que convocó el concurso, para la revisión de los puntajes por error de calificación o aritmético.

CAPÍTULO V
DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 45: El Departamento de Recursos Humanos de la unidad ejecutora en la que se celebrará el concurso, según fue señalado en la convocatoria, recibirá los documentos, los cuales serán debidamente cotejados y foliados.

Una vez realizada esta labor por el personal designado por Recursos Humanos, se procederá a instalar al jurado y se entregarán los documentos presentados por los aspirantes para su revisión.

Para tal efecto se le entregará:

1. Acreditaciones y permisos.
2. Copia del Reglamento de Concurso de Trabajo Social.
3. Documentos presentado por los Aspirantes.
4. Insumos necesarios para realizar su labor.

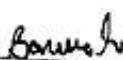
ARTÍCULO 46: Recibida la documentación para su revisión, el jurado se abocará a realizar las funciones descritas en el artículo 43 del presente reglamento, para lo cual contará con un periodo de hasta quince (15) días hábiles, para concluir con el proceso de concurso.

ARTÍCULO 47: El jurado aplicará una prueba escrita de conocimientos y análisis, según el nivel de la plaza en concurso, la cual será elaborada el día del concurso.

ARTÍCULO 48: Durante la entrevista, el Jurado formulará las mismas preguntas, confeccionadas el dia del concurso a todos(as) los(as) aspirantes y cada jurado calificará las respuestas de manera independiente. Se obtendrá un promedio de la calificación otorgada por los integrantes del jurado.

ARTÍCULO 49: El puntaje mínimo para la obtención de la plaza debe ser de ochenta y un (81%) por ciento. El o la aspirante que obtenga el mayor puntaje, se le adjudicará la posición.

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINA.


SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD

ARTÍCULO 50: Una vez concluido el procedimiento de selección, el jurado rendirá un informe de los resultados del concurso, por medio de un acta que se remitirá a la Dirección de Recursos Humanos, o al Departamento de Recursos Humanos de la unidad ejecutora en un periodo máximo de dos (2) días hábiles después de finalizado el concurso con el expediente del proceso.

ARTÍCULO 51: El Acta tendrá el siguiente contenido:

- a) Fecha, hora y lugar donde se realizó el concurso.
- b) Nombre completo y número de cédula de los concursantes.
- c) Puntuación obtenida para cada uno de los concursantes en cada uno de los aspectos calificados y su puntuación final.
- d) Observaciones, para agregar cualquier aspecto que el jurado considere pertinente.
- e) Nombre, número de idoneidad, número de cédula de identidad personal y firma de cada uno de los integrantes del jurado.

ARTÍCULO 52: La Dirección de Recursos Humanos o su homólogo, notificará el resultado del concurso que contendrá el puntaje obtenido por cada concursante, mediante edicto fijado en los tableros de la unidad ejecutora en la que se realizó el concurso por un periodo de cinco (5) días hábiles, el cual se colocará al día siguiente de la recepción del acta emitida por el jurado. Una vez desfijado el edicto, se tendrá por notificada el resultado del concurso.

ARTÍCULO 53: El Ministro de Salud, como autoridad nominadora, nombrará a la persona que obtenga el mayor puntaje, es decir, el (la) ganador(a) del concurso.

ARTÍCULO 54: El (la) ganador (a) del concurso tendrá hasta diez (10) días hábiles, luego de ejecutoriada la acción administrativa, para tomar posesión del cargo. Transcurrido este término sin que haya tomado posesión o anunciado su declinación, se nombrará automáticamente en el cargo a quien ocupó el segundo lugar en el concurso.

CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS

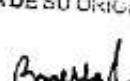
ARTÍCULO 55: Si alguno(a) de los concursantes no estuviese de acuerdo con los resultados del concurso, podrá interponer recurso de reconsideración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la desfijación del edicto al que se refiere el artículo 52 de este reglamento.

ARTÍCULO 56: El recurso de reconsideración deberá interponerse por escrito ante la autoridad que convocó el concurso, señalando las razones por la cual presenta el recurso.

La decisión sobre el recurso de reconsideración deberá darse en un periodo que no excederá de quince (15) hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que se presentó dicho recurso; y el interesado tendrá derecho a interponer el recurso de apelación.

ARTÍCULO 57: La apelación a la decisión del Jurado será resuelta por el Consejo Técnico de Trabajo Social y se interpondrá dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del acto impugnado.

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD

La decisión deberá ser adoptada dentro del término de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se presentó el recurso.

ARTÍCULO 58: Interpuestos los recursos, se verificará si es viable, propuesto en tiempo oportuno y por persona legitimada para ello y se concederá el efecto suspensivo.

ARTÍCULO 59: Los recursos presentados en las unidades ejecutoras donde se celebraron los concursos, deberá contener el sello del recibo de la documentación o en su defecto con letra legible, día, hora y fecha del recibido y funcionario que recibió, a fin de poder determinar si fue presentado dentro del término oportuno.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 60: Los documentos presentados serán regresados a los participantes que no ganaron la posición, una vez quedé ejecutoriada los resultados del concurso.

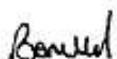
ARTÍCULO 61: Este reglamento será aplicado a nivel nacional, en todas las instalaciones de salud y adoptado por los Patronatos de las instituciones de salud que cuenten con trabajadores sociales.

CAPÍTULO VIII GLOSARIO

ARTÍCULO 62: Para los efectos de este Reglamento, los términos que se expresan a continuación, se definen con el siguiente significado:

- 1. CONCURSO ABIERTO:** Corresponde al concurso que se realiza para cargos en todos los niveles y categorías establecidos en la Ley 16 de 12 de febrero de 2009, en los que participarán todas y todos los profesionales que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 4 de la pre citada Ley y el presente Reglamento.
- 2. CONCURSO INTERNO:** Corresponde al concurso que se realiza para cargos en todos los niveles y categorías establecidos en la Ley 16 de 12 de febrero de 2009, en los que participarán como concursantes, solamente servidores públicos que laboren en el Ministerio de Salud, siempre que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 4 de la pre citada Ley y el presente Reglamento.
- 3. EJECUTORIA:** Trayectoria o actuación profesional que tiene el Trabajador Social en el desempeño de su carrera.
- 4. ESTUDIOS ESPECÍFICOS:** Competencias auxiliares propias de la función del Trabajador Social, requeridas para el desempeño efectivo en sus diferentes niveles de actuación.
- 5. ESTUDIOS RELACIONADOS:** Conocimientos complementarios adquiridos en las ciencias sociales, humanistas, en áreas de la administración, u otros que posee una persona, con respecto al cargo que desempeña.
- 6. ESTUDIOS ACADÉMICOS:** Conocimientos adquiridos y comprobados a través de los estudios, créditos, títulos, post grados, maestrías y otros, que prueban la formación académica de un profesional de Trabajo Social.

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL



SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD

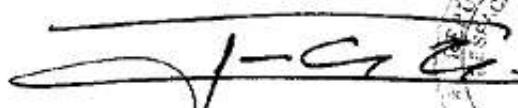
7. **EDUCACIÓN CONTINUA:** Proceso de actualización permanente de los conocimientos académicos, éticos, científicos y técnicos en las distintas ciencias sociales, administrativas y de la salud.
8. **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de la profesión de Trabajo Social que ha logrado en el transcurso del tiempo, en los diferentes niveles y escenarios del desempeño laboral.
9. **SERVICIOS COMUNITARIOS:** Es toda actividad que se realice en la comunidad que no sea parte o continuidad del trabajo habitual.
10. **ACTIVIDADES DE DOCENCIA:** Acciones que son parte o continuidad del trabajo habitual, relacionadas con el proceso docente de planificación, enseñanza, investigación o proyección a la comunidad.
11. **EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:** Proceso de revisión y calificación de todos los requisitos que debe cumplir el aspirante para ocupar el cargo sujeto a concurso. Siempre y cuando haya sido agotada la convocatoria por oposición.
12. **CONTRIBUCIÓN PROFESIONAL:** Son aquellos aportes profesionales, debidamente certificados, que brinda el Trabajador Social, en aras del mejoramiento de la profesión y de la proyección gremial al bienestar social y sanitario, mediante aportes científico-técnicos a la construcción y desarrollo de las políticas sociales del país.
13. **ASESORIAS ESPECÍFICAS:** Actuación profesional del Trabajador Social, para aconsejar asesorar y orientar, sobre aspectos técnicos que faciliten la toma de decisiones asertivas, a petición de una institución u organismo nacional o internacional.
14. **ASESORÍAS RELACIONADAS:** Actuación profesional del Trabajador Social, para aconsejar, asesorar y orientar, sobre aspectos generales o afines en los diversos campos de acción del Trabajo Social, a petición de una institución u organismo nacional o internacional.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución comenzará a regir a partir de su promulgación

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 17 de 23 de julio de 1981 y la Ley No. 16 de 12 de febrero de 2009.

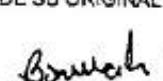
Dado en la Ciudad de Panamá a los 14 (14) días del mes de Febrero de 2014

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


DR. JAVIER A. DÍAZ
 Ministro de Salud



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


 SECRETARIA GENERAL
 MINISTERIO DE SALUD

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA



RESOLUCIÓN No. 1958
(De 10 de febrero de 2014)

Que adopta el procedimiento para el Registro de Transportista de Combustibles Fósiles, sus derivados y/o Biocombustibles

EL SECRETARIO DE ENERGÍA
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Ley 43 de 25 de abril de 2011, reorganiza la Secretaría Nacional de Energía como una dependencia del Órgano Ejecutivo, adscrita al Ministerio de la Presidencia.

Que el artículo 27 de la Ley 43 de 2011, asigna a la Secretaría Nacional de Energía las funciones, atribuciones y responsabilidades que el Decreto de Gabinete No. 36 de 17 de septiembre de 2003, le otorgaba a la Dirección General de Hidrocarburos y Energías Alternativas.

Que el artículo 4 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003, establece que la Secretaría Nacional de Energía es el ente rector de todas las actividades relacionadas con el mercado de los productos derivados de petróleo, así como de sus insumos, u otros bienes; expedir y revocar los permisos y registros, fiscalizar, investigar, sancionar y velar por el fiel cumplimiento de este Decreto de Gabinete y demás disposiciones pertinentes.

Que los artículos 5 y 42 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003, otorgan a la Secretaría Nacional de Energía la facultad para emitir guías, procedimientos e instructivos respectivos para la inscripción de personas naturales y/o jurídicas en el Registro de Transportista de Combustibles Fósiles, sus derivados y/o Biocombustibles.

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 345 de 14 de mayo de 2013, se aprobó el reglamento para el uso del bioetanol anhidro como aditivo oxigenante en mezcla con las gasolinas, de acuerdo a lo establecido en la Ley 42 de 20 de abril de 2011.

Que el artículo 11 del Decreto Ejecutivo No. 345 de 2013, establece la inscripción en el Registro de Transportista de Combustibles Fósiles, sus derivados y/o Biocombustibles, al transportista del bioetanol anhidro, el cual estará sujeto en la ejecución de su actividad, a las guías, procedimientos e instructivos respectivos dictados por la Secretaría Nacional de Energía.

Que luego de una revisión técnica legal de los requisitos contenidos en el procedimiento para el Registro de Transportista de Combustibles Fósiles, sus derivados y/o Biocombustibles, adoptado mediante Resolución No. 13 de 30 de junio de 2004 modificada en la Resolución No. 350 de 19 de julio de 2010, se ha considerado actualizar los mismos, de manera tal, que esta Secretaría tenga los elementos suficientes para autorizar y proceder con los registros respectivos, y para que los requisitos que se soliciten sean cóncordantes con la normativa vigente.

Que en virtud de los principios de economía procesal, celeridad y simplificación de trámites que debe seguir una Administración Pública ágil y eficaz, se hace necesario actualizar el procedimiento para el Registro de Transportista de Combustibles Fósiles, sus derivados y/o Biocombustibles, con el propósito de atender, de la manera más expedita posible, las solicitudes que en tal sentido formulen los interesados.

M. A. Pérez

Resolución No.1958
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 2 de 11.



RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPTAR el procedimiento para el Registro de Transportista de Combustibles Fósiles, sus derivados y/o Biocombustibles, de acuerdo al tenor siguiente:

**PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE TRANSPORTISTA
DE COMBUSTIBLES FÓSILES, SUS DERIVADOS Y/O BIOCMBUSTIBLES**

La solicitud de Registro de Transportista de Combustibles Fósiles, sus derivados y/o Biocombustibles debe ser presentada en papel habilitado con timbres por valor de ocho balboas (B/.8,00) por página, dirigida al Secretario de Energía, y debe estar firmada por el propietario o arrendatario del transporte si es persona natural, o por el representante legal o apoderado si es persona jurídica.

La solicitud debe presentarse acompañada de los siguientes documentos:

1. Formulario de Inscripción de Registro de Transportista de Combustibles Fósiles, sus derivados y/o Biocombustibles, que forma parte integral de la solicitud. (El formulario de inscripción es el Anexo 1 de la presente resolución).
2. Copia legible de la cédula de identidad personal del solicitante de ser una persona natural. En caso de que el solicitante sea una persona jurídica, debe aportar copia legible de la cédula de identidad personal del representante legal y/o apoderado.
3. En caso de que el solicitante haya otorgado poder, el poder debe ser presentado junto a la solicitud debidamente autenticado por Notario Público.
4. En caso de que el solicitante sea una persona jurídica, debe presentar certificado actualizado del Registro Público de la República de Panamá, sobre la existencia legal de la sociedad. El certificado debe contener los nombres de los directores, dignatarios, representante legal y apoderado, de ser el caso. En caso de ser una persona jurídica extranjera, debe presentar certificación original apostillada o legalizada por la vía consular, donde conste que la sociedad está constituida de acuerdo con la legislación de su respectivo país. Si la certificación original está en un idioma distinto al español, debe ser traducida al español por Traductor Público Autorizado. En caso de que el solicitante sea una cooperativa, sindicato u otra agrupación con personería jurídica, debe presentar certificado actualizado de la autoridad competente, sobre la existencia legal de la misma.
5. Copia autenticada del Registro Anual y Revisado Bimestral del equipo de transporte, ambos expedidos por la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios, de la localidad, del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, que autorice al solicitante a transportar combustibles fósiles, sus derivados y/o biocombustibles.
6. Copia autenticada de la constancia de inspección sanitaria expedida por el Director del Centro de Salud del área, donde conste que el estacionamiento del equipo de transporte cumple con las normas sanitarias.
7. Copia autenticada del Registro Único de Propiedad Vehicular del equipo de transporte.
8. En caso de que el solicitante no sea el propietario del equipo, debe presentar copia autenticada del contrato de arrendamiento del equipo, y copia de las cédulas de identidad personal de quienes firman el contrato de arrendamiento.
9. Copia legible de póliza de responsabilidad civil que contenga entre otras cosas, cobertura legal de incendio, explosión, contaminación súbita y accidental, en todo el territorio nacional, debidamente firmada.

D.S. Al. S. Gómez, V.P.

Resolución No. 1958
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 3 de 11.



10. Plan de contingencia en caso de accidente, incendio, explosión, derrame y contaminación, bajo los siguientes parámetros:
- El plan de contingencia debe contener un plan de acción inmediato en caso de accidente, incendio, explosión, derrame y contaminación, así como los números de teléfono de las instituciones a contactar.
 - Debe ser actualizado cada dos (2) años, con la finalidad de atender las emergencias que se puedan presentar y adelantar las acciones de mitigación a que haya lugar.
 - Cada vehículo debe contar con una copia de dicho plan de contingencia.
11. Cheque certificado o de gerencia expedido a nombre de: Ministerio de la Presidencia/Secretaría Nacional de Energía, por la suma de quinientos balboas (B/.500,00), en concepto de pago de tasa por servicio, tal y como lo señala el artículo 91 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003. El pago de la tasa por trámite deberá efectuarse por adelantado al presentar la solicitud de Registro. No se dará curso a ninguna solicitud en la Secretaría Nacional de Energía, sin que se haya pagado el derecho respectivo, de conformidad con el artículo 93 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 2. Es responsabilidad del poseedor de Registro mantener actualizados o renovados aquellos requisitos que tengan fecha de vencimiento durante el tiempo de vigencia del Registro. Los documentos actualizados o renovados deberán estar disponibles en el equipo de transporte.

ARTÍCULO 3. Se prohíbe a los agentes de la cadena de comercialización, el manejo de combustibles fósiles, sus derivados y/o biocombustibles, con quienes no hayan registrado sus equipos cisternas, camiones u otros vehículos que transporten volúmenes de combustibles mayores o iguales a 208 litros (55 galones), ante la Secretaría Nacional de Energía. Se aplicarán las sanciones correspondientes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 4. Los equipos cisternas, camiones u otros vehículos que transporten volúmenes de combustibles mayores o iguales a 208 litros (55 galones), deberán portar copia del Registro emitido por esta Secretaría, que los autoriza para transportar combustibles fósiles, sus derivados y/o biocombustibles.

ARTÍCULO 5. El poseedor del Registro deberá realizar las actividades de transporte, tomando las previsiones necesarias para evitar daños a la integridad física de las personas y sus bienes, atendiendo de forma adecuada cualquier contingencia que se presente. También responderá solidariamente con el conductor del cisterna, camión u otro vehículo que transporte volúmenes de combustibles mayores o iguales a 208 litros (55 galones), sobre la cantidad y calidad de los productos transportados. Lo anterior de conformidad con el artículo 42 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 6. En caso de cualquier siniestro y/o contaminación causada por las actividades del transportista de combustibles fósiles, sus derivados y/o biocombustibles, éste deberá efectuar las correspondientes labores de limpieza y reparación de inmediato, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pudiere derivarse frente a terceros y frente a las autoridades competentes, sin perjuicio del derecho del poseedor del Registro de repetir contra el causante del daño.

ARTÍCULO 7. El transportista de derivados de combustibles fósiles, sus derivados y/o biocombustibles deberá comunicar a la Secretaría Nacional de Energía, a la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM), a la Autoridad Marítima de Panamá (AMP) en caso de afectar puertos, como a otras entidades competentes inmediatamente ocurra o tenga conocimiento de cualquier desviación en la calidad, derrame, contaminación, perturbación, usurpación o daño que se cause por acción de terceros, fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra causa.

M. A. González

*Resolución No. 1958
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 4 de 11.*

ARTÍCULO 8. Los Registros de Transportista de Combustibles Fósiles, sus derivados y/o Biocombustibles tendrán una duración de cinco (5) años, contados a partir de la notificación de la resolución que otorga el Registro. En caso tal de que existan contratos de arrendamiento de equipos por un periodo menor de cinco (5) años, se debe presentar el contrato de arrendamiento renovado para mantener la vigencia de los mismos, de lo contrario se procederá mediante resolución a cancelar los equipos cuyo contrato de arrendamiento haya vencido. Para los efectos de las prórrogas, deberán presentar solicitud escrita noventa (90) días antes del vencimiento del Registro, acompañada de toda la documentación requerida, tal y como lo señalan los artículos 45 y 48 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 9. Todo cambio o modificación que afecte la información del respectivo Registro deberá ser comunicado por la persona natural o jurídica a la Secretaría Nacional de Energía, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha en que se produjo, a fin de que se realicen las actualizaciones correspondientes. La Secretaría Nacional de Energía está facultada para verificar la información y documentación presentada para la obtención del Registro.

ARTÍCULO 10. La Secretaría Nacional de Energía podrá realizar inspecciones, sin previo aviso, a fin de fiscalizar el fiel cumplimiento del Registro, y en caso de detectar cualquier anomalía ordenará un análisis de calidad de los productos, conforme lo disponen los numerales 5 y 22 del artículo 5, artículo 66 del Decreto de Gabinete 36 de 2003.

ARTÍCULO 11. Se deroga la Resolución No. 13 de 30 de junio de 2004 y su modificación en la Resolución No. 350 de 19 de julio de 2010.

ARTÍCULO 12. La presente resolución comenzará a regir al día siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO. Ley 43 de 25 de abril de 2011, Decreto de Gabinete No. 36 de 17 de septiembre de 2003 y sus modificaciones, Decreto Ejecutivo No. 345 de 14 de mayo de 2013.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



VICENTE PRESCOTT B.
Secretario de Energía



M. Alvarado

Resolución No. 1958
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 5 de 11.



ANEXO 1

SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO DE TRANSPORTISTA DE COMBUSTIBLES FÓSILES, SUS DERIVADOS Y/O BIOCOMBUSTIBLES

1. Nombre de la persona natural o jurídica propietaria o arrendataria del equipo de transporte de combustibles fósiles, sus derivados y/o biocombustibles:

2. Lugar donde recibe notificación personal:

Dirección domiciliaria o ubicación detallada de la persona natural o jurídica:

Correο electrónico _____

Número(s) de teléfono _____

Número de facsímil _____

Dirección domiciliaria o ubicación detallada del área utilizada para el estacionamiento del equipo de transporte, de ser diferente a la dirección domiciliaria o ubicación de la persona natural o jurídica:

Correο electrónico _____

Número(s) de teléfono _____

Número de facsímil _____

3. Nombre y cargo de los principales ejecutivos al servicio de la persona natural o jurídica solicitante del Registro:

Nombre Completo	Número de Cédula	Cargo o Posición

AS AL. 2014.02.13



SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA

11. 85

Resolución No. 1958
Fecha: 16 de febrero de 2014
Página 6 de 11.

4. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO DE TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES FÓSILES, SUS DERIVADOS Y/O BIOCUMBUSTIBLES.
(La información debe ser igual a la información del Registro Único de Propiedad Vehicular).

Resolución No.1958
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 7 de 11.

5. DETALLE DE PRODUCTOS Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DEL EQUIPO DE TRANSPORTE.

(La información debe ser igual a la información del Registro Único de Propiedad Vehicular).



Ms. A.1. 62. 187

Mr. H. C. W. Jr.



Resolución No. 1958
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 8 de 14

6. EMPRESA PARA LA CUAL ACARREA LOS COMBUSTIBLES FÓSILES, SUS DERIVADOS Y/O BLOC COMBUSTIBLES.



28.02.14. J.A.

7. DATOS DE LOS CONDUCTORES DEL TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES FÓSILES, SUS DERIVADOS Y/O BIOCOMBUSTIBLES.

No.	Nombre del conductor	Número de cédula o licencia	Tipo de Entrenamiento					Instructores
			Incendio	Uso de extintores	Contaminación	Derrame	Otros/ Especificar	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Resolución No. 1958
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 10 de 11.

8. DETALLE DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS DEL EQUIPO DE TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES FÓSILES, SUS DERIVADOS Y/O BIOCOMBUSTIBLES.

La información debe ser igual a la información del Registro Único de Propiedad Vehicular.



8. DETALLE DE LAS POLIZAS DE SEGUROS DEL EQUIPO DE TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES FÓSILES, SUS DERIVADOS Y/O BIOCOMBUSTIBLES.						
(La información debe ser igual a la información del Registro Único de Propiedad Vehicular).						
No.	Tipo de equipo (cisterna, camión u otro vehículo)	Marca	Modelo	Número de placa	Número de Registro de Propiedad Vehicular	Pólizas de Seguro / Indicar monto o cobertura por incidente
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Resolución No. 1958
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 11 de 11.

9. Indicar si cuenta con los manuales y procedimientos siguientes:

- a. Manual del conductor (procedimientos cotidianos).
- b. Políticas de salud, seguridad y medio ambiente.
- c. Política de reemplazo de vehículos y equipo.
- d. Procedimientos por escrito de carga y descarga de productos a camiones cisternas.
- e. Procedimiento para desechar aceites usados.
- f. Procedimiento para la prueba de mangueras.

Por medio de la presente, doy fe de que toda la información suministrada en este documento, es correcta.

Nombre del solicitante: _____.

Firma: _____.

Cédula: _____.

Fecha: _____,
Día / Mes / Año



FIEL
COPIA
DE UN
ORIGINAL
Severo Marcial Peralta
11 de febrero de
2014.

W.A.L. Peralta

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA



RESOLUCIÓN No. 1959
(De 10 de febrero de 2014)

Que adopta el procedimiento para el Registro de Instalaciones para Consumo Propio y/o Bombas de Patio

EL SECRETARIO DE ENERGÍA
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Ley 43 de 25 de abril de 2011, reorganiza la Secretaría Nacional de Energía como una dependencia del Órgano Ejecutivo, adscrita al Ministerio de la Presidencia.

Que el artículo 27 de la Ley 43 de 2011, asigna a la Secretaría Nacional de Energía las funciones, atribuciones y responsabilidades que el Decreto de Gabinete No. 36 de 17 de septiembre de 2003, le otorgaba a la Dirección General de Hidrocarburos y Energías Alternativas.

Que el artículo 4 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003, establece que la Secretaría Nacional de Energía es el ente rector de todas las actividades relacionadas con el mercado de los productos derivados de petróleo, así como de sus insumos, u otros bienes; expedir y revocar los permisos y registros, fiscalizar, investigar, sancionar y velar por el fiel cumplimiento de este Decreto de Gabinete y demás disposiciones pertinentes.

Que los artículos 5, 39 y 40 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003, otorgan a la Secretaría Nacional de Energía la facultad para emitir guías, procedimientos e instructivos respectivos para la inscripción de personas naturales y/o jurídicas en el Registro de Instalaciones para Consumo Propio y/o Bombas de Patio.

Que luego de una revisión técnica legal de los requisitos contenidos en el procedimiento para el Registro de Instalaciones para Consumo Propio y/o Bombas de Patio, adoptado mediante Resolución No. 15 de 2 de agosto de 2004 modificada en la Resolución No. 351 de 19 de julio de 2010, se ha considerado actualizar los mismos, de manera tal, que esta Secretaría tenga los elementos suficientes para autorizar y proceder con los registros respectivos, y para que los requisitos que se soliciten sean consonos con la normativa vigente.

Que en virtud de los principios de economía procesal, celeridad y simplificación de trámites que debe seguir una Administración Pública ágil y eficaz, se hace necesario actualizar el procedimiento para el Registro de Instalaciones para Consumo Propio y/o Bombas de Patio, con el propósito de atender, de la manera más expedita posible, las solicitudes que en tal sentido formulen los interesados.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPTAR el procedimiento para el Registro de Instalaciones para Consumo Propio y/o Bombas de Patio, de acuerdo al tenor siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE INSTALACIONES PARA CONSUMO PROPIO Y/O BOMBAS DE PATIO

La solicitud de Registro de Instalaciones para Consumo Propio y/o Bombas de Patio debe ser presentada en papel habilitado con timbres por valor de ocho balboas (B/.8,00) por página, dirigida al Secretario de Energía, y debe estar firmada por el propietario, el concesionario o el

M. Al. Soto de SP

Resolución No. 1959
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 2 de 12.



operador de la instalación, si es persona natural o por el representante legal o apoderado si es persona jurídica.

Será un Registro por localidad de la Instalación para Consumo Propio y/o Bomba de Patio.

La solicitud debe presentarse acompañada de los siguientes documentos:

1. Formulario de Inscripción de Registro de Instalaciones para Consumo Propio y/o Bombas de Patio, que forma parte integral de la solicitud. (El formulario de inscripción es el Anexo 1 de la presente resolución).
2. Copia legible de la cédula de identidad personal del solicitante de ser una persona natural. En caso de que el solicitante sea una persona jurídica, debe aportar copia legible de la cédula de identidad personal del representante legal y/o apoderado.
3. En caso de que el solicitante haya otorgado poder, el poder debe ser presentado junto a la solicitud debidamente autenticado por Notario Público.
4. En caso de que el solicitante sea una persona jurídica, debe presentar certificado actualizado del Registro Público de la República de Panamá, sobre la existencia legal de la sociedad. El certificado debe contener los nombres de los directores, dignatarios, representante legal y apoderado, de ser el caso. En caso de ser una persona jurídica extranjera, debe presentar certificación original apostillada o legalizada por la vía consular, donde conste que la sociedad está constituida de acuerdo con la legislación de su respectivo país. Si la certificación original está en un idioma distinto al español, debe ser traducida al español por Traductor Público Autorizado. En caso de que el solicitante sea una cooperativa, sindicato u otra agrupación con personería jurídica, debe presentar certificado actualizado de la autoridad competente, sobre la existencia legal de la misma.
5. Original o copia autenticada de la certificación emitida por la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios, de la localidad, del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, que compruebe lo siguiente:
 - a. Que las instalaciones a utilizar cumplen con los requisitos técnicos y de seguridad para el recibo, almacenamiento y despacho de productos derivados del petróleo y biocombustibles.
 - b. La certificación deberá especificar claramente cada tanque inspeccionado, indicando su número o identificación, tipo de tanque, si es aéreo o soterrado, capacidad nominal, si cuenta con norias de retención para caso de derrames, indicar la capacidad nominal de los tanques y las norias de contención en galones o litros; y las condiciones de operación y seguridad para almacenar el producto específico.
 - c. Debe indicar el sistema que utilizan para el despacho de los derivados, las cantidades y las condiciones de operación y seguridad.
6. Certificación de la empresa importadora – distribuidora o subdistribuidora que le suministra el combustible.
7. Plan de contingencia en caso de accidente, incendio, explosión, derrame y contaminación, bajo los siguientes parámetros:
 - a. El plan de contingencia debe contener un plan de acción inmediato en caso de accidente, incendio, explosión, derrame y contaminación, así como los números de teléfono de las instituciones a contactar.

AS AL. AM. pe. JF



Resolución No. 1959
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 3 de 12.

- b. Debe ser actualizado cada dos (2) años, con la finalidad de atender las emergencias que se puedan presentar y adelantar las acciones de mitigación a que haya lugar.
- c. Cada instalación de consumo propio y/o bomba de patio debe contar con una copia de dicho plan de contingencia.
- 8. Cheque certificado o de gerencia expedido a nombre de: Ministerio de la Presidencia/Secretaría Nacional de Energía, por la suma de quinientos balboas (B/.500,00), en concepto de pago de tasa por servicio, tal y como lo señala el artículo 91 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003. El pago de la tasa por trámite deberá efectuarse por adelantado al presentar la solicitud de Registro. No se dará curso a ninguna solicitud en la Secretaría Nacional de Energía, sin que se haya pagado el derecho respectivo, de conformidad con el artículo 93 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 2. Es responsabilidad del poseedor del Registro mantener actualizados o renovados aquellos requisitos que tengan fecha de vencimiento durante el tiempo de vigencia del Registro. Los documentos actualizados o renovados deberán estar disponibles en la instalación para consumo propio y/o bombas de patio.

ARTÍCULO 3. Se prohíbe a los agentes de la cadena de comercialización, las ventas de productos derivados del petróleo y/o biocombustibles, a personas naturales o jurídicas para consumo propio y/o bombas de patio, que no se hayan registrado en la Secretaría Nacional de Energía. Se aplicarán las sanciones correspondientes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 4. Las instalaciones y/o bombas de patio deben mantener en un lugar visible copia del Registro emitido por esta Secretaría, que le autoriza su funcionamiento y periodo de vigencia, de conformidad con el artículo 39 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 5. Los productos derivados del petróleo y/o biocombustibles almacenados en instalaciones especiales, operadas para consumo propio, deberán ser destinados única y exclusivamente a las actividades productivas que realicen tales empresas, como para el uso en vehículos que se utilicen directa y exclusivamente en las labores productivas de éstas. Se prohíbe que dichos productos derivados del petróleo puedan ser vendidos o traspasados a terceros, de conformidad con el artículo 40 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 6. En caso de cualquier siniestro y/o contaminación causada por las actividades del poseedor de un Registro éste deberá efectuar las correspondientes labores de limpieza y reparación de inmediato, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pudiere derivarse frente a terceros y frente a las autoridades competentes, sin perjuicio del derecho del poseedor de un Registro de repetir contra el causante del daño (artículo 8, numeral 12 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003).

ARTÍCULO 7. Los Registros de Instalaciones para Consumo Propio y/o Bombas de Patio tendrán una duración de cinco (5) años, contados a partir de la notificación de la resolución que otorga el Registro. Para los efectos de las prórrogas, deberán presentar solicitud escrita noventa (90) días antes del vencimiento del Registro, acompañada de toda la documentación requerida, tal y como lo señalan los artículos 45 y 48 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 8. Todo cambio o modificación que afecte la información del respectivo Registro deberá ser comunicado por la persona natural o jurídica a la Secretaría Nacional de Energía, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha en que se produjo, a fin de que se realicen las actualizaciones correspondientes. La Secretaría Nacional de Energía está facultada para verificar la información y documentación presentada para la obtención del Registro.

ARTÍCULO 9. Los derivados del petróleo y/o biocombustibles adquiridos por los agentes de la cadena de comercialización, para consumo propio, deberán ser entregados en su totalidad al

M. A. L. por ac. - JLT

*Resolución No. 1959
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 4 de 12.*

establecimiento para el cual fueron facturados, y no deberán ser transferidos a terceros o a otro agente. Asimismo, las compras de productos derivados del petróleo y/o biocombustibles que se facturen a un agente o cliente determinado no deberán ser desviadas a otro agente o cliente. Lo anterior de conformidad con el artículo 43 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 10. La Secretaría Nacional de Energía podrá realizar inspecciones, sin previo aviso, a fin de fiscalizar el fiel cumplimiento del Registro y en caso de detectar cualquier anomalía ordenará un análisis de calidad de los productos, conforme lo disponen los numerales 5 y 22 del artículo 5, artículo 66 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 11. Son responsables individualmente los participantes en la cadena de comercialización que al manejar un producto derivado de petróleo y/o biocombustible, causen mediante culpa o dolo, desviaciones en la calidad del mismo y responderán por los daños y perjuicios a terceros, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad civil o penal existente. Igualmente cuando se den declaraciones falsas sobre volumen recibido, vendido o transferido, y calidad, origen y destino de los productos, conforme lo dispone el artículo 67 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 12. Se deroga la Resolución No. 15 de 2 de agosto de 2004 y su modificación en la Resolución No. 351 de 19 de julio de 2010.

ARTÍCULO 13. La presente resolución comenzará a regir al día siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO. Ley 43 de 25 de abril de 2011, Decreto de Gabinete No. 36 de 17 de septiembre de 2003 y sus modificaciones.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



VICENTE PRESCOTT B.
Secretario de Energía



AS Al. para. 45

Resolución No. 1959
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 5 de 12.



ANEXO 1

SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA

FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE
INSTALACIONES PARA CONSUMO PROPIO Y/O
BOMBAS DE PATIO

1. Nombre de la persona natural o jurídica propietaria, concesionaria u operadora de la Instalación para Consumo Propio y/o Bombas de Patio:

2. Lugar donde recibe notificación personal:

Dirección domiciliaria o ubicación detallada de la persona natural o jurídica:

Correo electrónico _____

Número(s) de teléfono _____

Número de fax _____

3. Dirección domiciliaria o ubicación detallada del propietario, concesionario u operador de la Instalación para Consumo Propio y/o Bombas de Patio:

4. Nombre y cargo de los principales ejecutivos al servicio de la persona natural o jurídica operadora de la Instalación:

Nombre Completo	Número de Cédula	Cargo o Posición

5. Ubicación de la Instalación para Consumo Propio y/o Bombas de Patio (incluir nombre de la Provincia, Distrito, Corregimiento, Barriada, Calle, Avenida):

Correo electrónico _____

Número de teléfono _____

Número de fax _____

AS AL 10 de 12

Resolución No. 1959
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 6 de 12.

6. Tipo de producto y volumen promedio mensual en litros, que compró la Instalación para Consumo Propio y/o Bombas de Patio:

Tipo de Producto	Sí	No	Volumen promedio mensual (galones o litros)	
			Galones	Litros
Gasolina de 95 Octanos				
Gasolina de 91 Octanos				
Diesel Bajo Azufre				
Kerosene				
Aceites Lubricantes				
Grasas				
Otros: _____				

7. Nombre de la empresa o empresas importadoras - distribuidoras que le suministran cada uno de los derivados de petróleo y combustibles que compra la Instalación para Consumo Propio y/o Bomba de Patio:

Tipo de Producto	Abastecedor
Gasolina de 95 octanos	
Gasolina de 91 octanos	
Diesel bajo azufre	
Kerosene	
Aceites Lubricantes	
Grasas	
Otros: _____	

8. Indique si cuenta con los siguientes Estudios y Planes:

- a. Estudio de Impacto Ambiental (EIA) de la ANAM y su respectiva resolución que cubra la instalación utilizada para el manejo de derivados de petróleo:

Sí No

Nº de Resolución y fecha de emisión: _____

- b. Estudio de Riesgo a la Salud y al Medio Ambiente del Ministerio de Salud que cubra la instalación utilizada para el manejo de derivados de petróleo:

Sí No

Nº de la Resolución, fecha de emisión y expiración: _____



AS AL. 02/02/2014

Resolución No. 1959
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 7 de 12.



c. Plan de Contingencia para casos de manejo de productos derivados de petróleo:

Contingencia	Sí	No	Elaborado por
Derrame			
Incendio			
Explosión			
Contaminación de Productos			

9. Detalle de las pólizas de seguros con que cuenta la Instalación para Consumo Propio y/o Bombas de Patio, que cubra accidentes relacionados con el manejo de derivados de petróleo y combustibles:

Coberturas	No. de Póliza	Compañía Aseguradora
1. Incendio		
2. Derrames		
3. Contaminación		
4. Explosión.		
5. Otros		

10. ¿Los tanques soterrados están alojados en caja de concreto o bloques?

Sí No No sabe

11. ¿Tienen pozos de observación y monitoreo para los tanques soterrados?

Sí No

¿Cuántos? _____.

12. ¿Tiene sistema electrónico de detección de fugas en los tanques soterrados?

Sí No Otro tipo indicar: _____.

13. ¿Tienen sistema de recuperación de vapores Fase I?

Sí No

14. Otros dispositivos:

a. ¿Qué otro dispositivo tienen los tanques para prevenir sobrelLENados, derrames y contaminación?

Sí No

Describa: _____.

15. Detalle de las instalaciones eléctricas:

a. ¿Las instalaciones eléctricas tienen las siglas que las acreditan como fabricadas bajo norma o sea a prueba de explosión donde se requieran?

Sí No

11.1.2014



Resolución No. 1959
fechada: 10 de febrero de 2014
regina 8 de 12.

16. Detalle y características de los tanques instalados:

- (a) Ejemplo: Acero al carbón, fibra de vidrio, polietileno, plástico, etc.
 (b) Tipos de cierre hermético: Roscado o presión externa.

7. Otras características: (enumerar los tanques en el mismo orden del punto No 16)

8. Otras características tanques aéreos:

8. Otras características tanques aéreos:		Poste noria de contención		Capacidad del tanque (galones o litros)	
Identificación del tanque	Tipo de producto	Dimensión	Capacidad	Nominal	Trabajo

20. 20. 20. 20. 20.

Resolución No. 1959
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 9 de 12.



19. Detalles y características de los surtidores o bombas:

- a. ¿Qué tipo de bombas han instalado?
- i. De succión
 - ii. Sumergible
 - iii. Otros indique _____
- b. ¿Qué sistema de seguridad (válvulas de seguridad) han instalado en los surtidores?
- i. Válvula de corte rápido en manguera Sí No
("pull-a-way" o "break-a-way").
 - ii. Válvula de corte rápido en surtidor Sí No
("shut off").
 - iii. Otro indicar _____
- c. ¿Qué tipo de computador tienen los surtidores?
- i. Mecánico
 - ii. Electrónico

20. Detalles y características de las tuberías:

- a. ¿De qué tipo es el sistema de tuberías de producto?
- i. Una contención
 - ii. Doble contención
 - iii. Rígida
 - iv. Flexible
- Material de las Tuberías: _____
- b. ¿Las tuberías para producto están instaladas en trincheras de polvillo?
- Sí No No sabe
- c. ¿La sección expuesta a la atmósfera de las tuberías de ventilación son de acero galvanizado y con recubrimiento para evitar la corrosión?
- Si no son de acero galvanizado, indicar material _____
- Indicar tipo de recubrimiento: _____

AS/AL. Enviado - 10

Resolución No. 1959
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 10 de 12.



- d. ¿Dónde se encuentran las tuberías de ventilación ubicadas?
- En torre independiente
 - En la pared del edificio
 - Columna de edificio
 - Otros indique _____
- e. ¿Las tuberías de ventilación tienen instaladas tapas de desahogo o ventilación (Vent Caps)?
- Si No
- f. ¿Cada tanque tiene su ventilación independiente?
- Si No

21. Áreas de riesgo por explosividad y sistema de incendio:

- a. ¿En las áreas de riesgo por explosividad de los surtidores tienen instalaciones a prueba de explosión?
- Si No
- b. ¿En las áreas de riesgo por explosividad de las tuberías de ventilación, tienen instalaciones a prueba de explosión?
- Si No
- c. ¿En las áreas de riesgo por explosividad de los tanques tienen instalaciones a prueba de explosión?
- Si No
- d. ¿Cómo está constituido el sistema contra incendio?
- Extintores tipo ABC ¿Cuántos? _____
 - Sistema fijo de combate de incendios
 - Otro: _____
- e. Si el sistema contra incendio es a base de extintores, describalo indicando la capacidad de los extintores, si tienen tarjeta de control de carga vigente, deben estar dentro de un radio de 30-m medido desde las surtidoras:

Nº	Tipo	Capacidad	Control de Carga	
			Si	No

AS: A.L. Papeles 10

Resolución No.1959
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 11 de 12.

- f. ¿Tienen otro sistema contra incendios además de extintores? Describalos, indicando el tipo, ubicación y otros detalles que estime convenientes:
-
-

22. Otras características de las Instalaciones para Consumo Propio y/o Bombas de Patio:

- a. ¿Dispone de una trampa de combustibles?

Sí No

Indique su ubicación: _____

- b. ¿Dispone de un sistema de paro de emergencia?

Sí No

- c. ¿Los botones del sistema de paro de emergencia son de color rojo?

Sí No

- d. Si las instalaciones tienen facilidades para cambios de aceite ¿Tienen recipientes para el almacenamiento de aceite usado que sean cerrados en buenas condiciones, sin oxidación severa, sin defectos estructurales aparentes o deterioro, y sin roturas, fisuras o fugas visibles para almacenar aceite usado?

Sí No

Indique la ubicación: _____

- e. ¿Los dispensadores están montados o empernados a islas de concreto y protegidos contra colisiones?

Sí No

- f. ¿Tiene dispensadores o surtidores para kerosene?

Sí No

- g. ¿Están los dispensadores o surtidores para kerosene en islas independientes o separadas?

Sí No

Si su respuesta fue No, indique los lugares: _____



MJ AL ENR-SE

*Resolución No. 1959
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 12 de 12.*

Por medio de la presente, doy fe de que toda la información suministrada en este documento, es correcta.

Nombre del Solicitante: _____

Firma: _____

Cédula: _____

Fecha: _____
Día / Mes / Año



**FIEL
COPIA
DE UN
ORIGINAL** *Estela María Pérez
11 de febrero de
2014.*

AS AL DIA

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA

RESOLUCIÓN No. 1960
 (De 10 de febrero de 2014)



Que adopta el procedimiento para el Registro de Estaciones de Servicio

EL SECRETARIO DE ENERGÍA
 en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Ley 43 de 25 de abril de 2011, reorganiza la Secretaría Nacional de Energía como una dependencia del Órgano Ejecutivo, adscrita al Ministerio de la Presidencia.

Que el artículo 27 de la Ley 43 de 2011, asigna a la Secretaría Nacional de Energía las funciones, atribuciones y responsabilidades que el Decreto de Gabinete No. 36 de 17 de septiembre de 2003, le otorgaba a la Dirección General de Hidrocarburos y Energías Alternativas.

Que el artículo 4 del Decreto de Gabinete No. 36 de 17 de septiembre de 2003, establece que la Secretaría Nacional de Energía es el ente rector de todas las actividades relacionadas con el mercado de los productos derivados de petróleo, así como de sus insumos, u otros bienes; expedir y revocar los permisos y registros, fiscalizar, investigar, sancionar y velar por el fiel cumplimiento de este Decreto de Gabinete y demás disposiciones pertinentes.

Que los artículos 5 y 41 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003, otorgan a la Secretaría Nacional de Energía la facultad para emitir guías, procedimientos e instructivos respectivos para la inscripción de personas naturales y/o jurídicas en el Registro de Estaciones de Servicio.

Que luego de una revisión técnica legal de los requisitos contenidos en el procedimiento para el Registro de Estaciones de Servicio, adoptado mediante Resolución No. 16 de 3 de agosto de 2004 modificada en la Resolución No. 352 de 19 de julio de 2010, se ha considerado actualizar los mismos, de manera tal, que esta Secretaría tenga los elementos suficientes para autorizar y proceder con los registros respectivos, y para que los requisitos que se soliciten sean cónsonos con la normativa vigente.

Que en virtud de los principios de economía procesal, celeridad y simplificación de trámites que debe seguir una Administración Pública ágil y eficaz, se hace necesario actualizar el procedimiento para el Registro de Estaciones de Servicio, con el propósito de atender, de la manera más expedita posible, las solicitudes que en tal sentido formulen los interesados.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPTAR el procedimiento para el Registro de Estaciones de Servicio, de acuerdo al tenor siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ESTACIONES DE SERVICIO

La solicitud de Registro de Estaciones de Servicio debe ser presentada en papel habilitado con timbres por valor de ocho balboas (B/.8,00) por página, dirigida al Secretario de Energía, y debe estar firmada por el propietario, el concesionario o el operador de la estación de servicio, si es persona natural o por el representante legal o apoderado si es persona jurídica.

Bajo esta categoría se agrupan todo tipo de instalaciones que posean tanque(s), de almacenaje de combustibles y surtidor(es) para el despacho, venta o transferencia de cualquier tipo de producto derivado del petróleo al público consumidor en general.

M. A. González

Resolución No. 1960
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 2 de 15.



La solicitud debe presentarse acompañada de los siguientes documentos:

1. Formulario de Inscripción de Registro de Estaciones de Servicio, que forma parte integral de la solicitud. (El formulario de inscripción es el Anexo 1 de la presente resolución).
2. Copia legible de la cédula de identidad personal del solicitante de ser una persona natural. En caso de que el solicitante sea una persona jurídica, debe aportar copia legible de la cédula de identidad personal del representante legal y/o apoderado.
3. En caso de que el solicitante haya otorgado poder, el poder debe ser presentado junto a la solicitud debidamente autenticado por Notario Público.
4. En caso de que el solicitante sea una persona jurídica, debe presentar certificado actualizado del Registro Público de la República de Panamá, sobre la existencia legal de la sociedad. El certificado debe contener los nombres de los directores, dignatarios, representante legal y apoderado, de ser el caso. En caso de ser una persona jurídica extranjera, debe presentar certificación original apostillada o legalizada por la vía consular, donde conste que la sociedad está constituida de acuerdo con la legislación de su respectivo país. Si la certificación original está en un idioma distinto al español, debe ser traducida al español por Traductor Público Autorizado. En caso de que el solicitante sea una cooperativa, sindicato u otra agrupación con personería jurídica, debe presentar certificado actualizado de la autoridad competente, sobre la existencia legal de la misma.
5. Original o copia autenticada de certificación de la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios, de la localidad, del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, que compruebe lo siguiente:
 - a. Que las instalaciones a utilizar cumplen con los requisitos técnicos y de seguridad para el recibo, almacenamiento y despacho de productos derivados del petróleo y/o biocombustibles.
 - b. La certificación deberá especificar claramente cada tanque inspeccionado, indicando su número o identificación, tipo de tanque (soterrado o aéreo), dimensiones (altura y diámetro), capacidad nominal, si cuenta con norias de retención, en caso de tanques aéreos.
 - c. Debe indicar el sistema que utilizan para el despacho o venta de los derivados y/o biocombustibles, las cantidades y las condiciones de operación y seguridad.
6. Copia autenticada de la constancia de inspección sanitaria expedida por el Director del Centro de Salud del área.
7. Certificación de la empresa importadora – distribuidora o subdistribuidora que le suministra el combustible, donde conste que la estación de servicio mantiene un contrato de suministro.
8. Plan de contingencia en caso de accidente, incendio, explosión, derrame y contaminación, bajo los siguientes parámetros:
 - a. El plan de contingencia debe contener como mínimo, identificación de zonas, flujo y organización del plan, plan de acción inmediata, instituciones a contactar, medios disponibles, procedimiento para la prevención y combate de incendio, derrames y contaminación en áreas tales como oficinas, áreas de despacho, tanques y demás instalaciones, condiciones y medidas de protección a personas y/o al medio ambiente.
 - b. Debe ser actualizado cada dos (2) años, con la finalidad de atender las emergencias que se puedan presentar y adelantar las acciones de mitigación a que haya lugar.

AS AL. DPP/ME/AS

Resolución No.1960
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 3 de 15.



- c. Cada estación de servicio debe contar con una copia de dicho plan de contingencia.
9. Cheque certificado o de gerencia expedido a nombre de: Ministerio de la Presidencia/Secretaría Nacional de Energía, por la suma de quinientos balboas (B/.500,00), en concepto de pago de tasa por servicio, tal y como lo señala el artículo 91 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003. El pago de la tasa por trámite deberá efectuarse por adelantado al presentar la solicitud de Registro. No se dará curso a ninguna solicitud en la Secretaría Nacional de Energía, sin que se haya pagado el derecho respectivo, de conformidad con el artículo 93 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 2. Es responsabilidad del poseedor de Registro mantener actualizados o renovados aquellos requisitos que tengan fecha de vencimiento durante el tiempo de vigencia del Registro. Los documentos actualizados o renovados deberán estar disponibles en las estaciones de servicio.

ARTÍCULO 3. Se prohíbe a los agentes, las ventas de productos derivados del petróleo y biocombustibles a las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen a operar estaciones de servicio, que no se hayan registrado ante la Secretaría Nacional de Energía. Se aplicarán las sanciones correspondientes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 4. Las estaciones de servicio deberán mantener en un lugar visible copia del Registro emitido por esta Secretaría, que le autoriza su funcionamiento y periodo de vigencia.

ARTÍCULO 5. Los poseedores del Registro de Estación de Servicio deberán realizar sus actividades tomando las previsiones necesarias para evitar daños a la integridad física de las personas y sus bienes, atendiendo en forma adecuada cualquier contingencia que se presente. También deberán responder ante el público consumidor sobre la cantidad y calidad de los productos que ofrezcan en venta. Lo anterior de conformidad con el artículo 41 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 6. El operador de la estación de servicios deberá comunicar a la Secretaría Nacional de Energía, a la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM), como a otras entidades competentes inmediatamente ocurra o tenga conocimiento de cualquier desviación en la calidad, derrame, contaminación, perturbación, usurpación o daño que se cause por acción de terceros, fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra causa.

ARTÍCULO 7. En caso de cualquier siniestro y/o contaminación causada por las actividades del poseedor de un Registro éste deberá efectuar las correspondientes labores de limpieza y reparación de inmediato, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pudiere derivarse frente a terceros y frente a las autoridades competentes, sin perjuicio del derecho del poseedor de un Registro de repetir contra el causante del daño.

ARTÍCULO 8. Los Registros de Estaciones de Servicio tendrán una duración de cinco (5) años, contados a partir de la notificación de la resolución que otorga el Registro. Para los efectos de las prórrogas, deberán presentar solicitud escrita noventa (90) días antes del vencimiento del Registro, acompañada de toda la documentación requerida. Lo anterior de conformidad con los artículos 45 y 48 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 9. Todo cambio o modificación que afecte la información del respectivo Registro deberá ser comunicado por la persona natural o jurídica a la Secretaría Nacional de Energía, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha en que se produjo, a fin de que se realicen las actualizaciones correspondientes. La Secretaría Nacional de Energía está facultada para verificar la información y documentación presentada para la obtención del Registro.

ARTÍCULO 10. La Secretaría Nacional de Energía podrá realizar inspecciones sin previo aviso, a fin de fiscalizar el fiel cumplimiento del Registro, realizar controles de calidad y en caso de detectar cualquier anomalía ordenará un análisis de calidad de los productos. Igualmente,

01 AL 2014 de 15

*Resolución No. 1960
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 4 de 15.*

detectar cualquier anomalía ordenará un análisis de calidad de los productos. Igualmente, fiscalizar y verificar la procedencia, precios, calidad, cantidad y destino de los productos derivados del petróleo que se comercialicen en o desde la República de Panamá, conforme lo disponen los numerales 5 y 22 del artículo 5, artículo 66 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 11. Son responsables individualmente los participantes en la cadena de comercialización que al manejar un producto derivado de petróleo, causen, mediando culpa o dolo, desviaciones en la calidad del mismo y responderán por los daños y perjuicios a terceros, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad civil o penal existente. Igualmente cuando se den declaraciones falsa sobre volumen recibido, vendido o transferido, calidad, origen y destino de los productos, conforme lo dispone el artículo 67 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

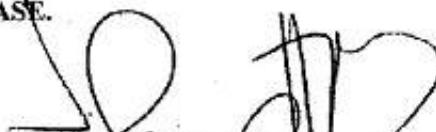
ARTÍCULO 12. Los derivados de petróleo y combustibles adquiridos por los agentes de la cadena de comercialización, para ser vendidos al público, deberán ser entregados en su totalidad al establecimiento para el cual fueron facturados, y no deberán ser transferidos a terceros o a otro agente. Asimismo, las compras de productos derivados del petróleo y combustibles que se facturen a una estación determinada no deberán ser desviadas a otra estación. Lo anterior de conformidad con el artículo 43 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 13. Se deroga la Resolución No. 16 de 3 de agosto de 2004 y su modificación en la Resolución No. 352 de 19 de julio de 2010.

ARTÍCULO 14. La presente resolución comenzará a regir al día siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO. Ley 43 de 25 de abril de 2011, Decreto de Gabinete No. 36 de 17 de septiembre de 2003 y sus modificaciones.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



VICENTE PRESCOTT B.
Secretario de Energía



11.02.2014

Resolución No. 1960
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 5 de 15.

ANEXO 1

SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO DE
ESTACIONES DE SERVICIO

Bajo esta categoría se agrupan todo tipo de instalaciones que posean tanques de almacenamiento de combustibles y surtidores para el despacho, venta o transferencia de cualquier tipo de producto derivado del petróleo y/o biocombustibles al público consumidor.

1. Nombre de la persona natural o jurídica que es concesionario u operador de la Estación de Servicio:

2. Nombre de la Estación de Servicio: _____

3. Dirección domiciliaria o ubicación detallada donde recibe notificación personal el concesionario u operador de la Estación de Servicio (incluir Provincia, Distrito, Corregimiento, Barriada, Calle, Avenida):

Correo electrónico _____

Número de teléfono _____

Número de fax _____

4. Nombre y generales del propietario de la Estación de Servicio, en caso de que no sea propiedad del operador:

5. Dirección domiciliaria o ubicación detallada donde recibe notificación personal el propietario de la Estación de Servicio en caso de que no sea el operador (incluir Provincia, Distrito, Corregimiento, Barriada, Calle, Avenida):

Correo electrónico _____

Número de teléfono _____

Número de fax _____

6. Nombre y cargo de los principales ejecutivos al servicio de la persona natural o jurídica concesionaria u operadora de la Estación:

AS AL 10 de feb 2014

Resolución No. 1960
 Fecha: 10 de febrero de 2014
 Página 6 de 15.

Nombre completo	Número de Cédula	Cargo o Posición

7. Dirección detallada de la Estación de Servicios (Provincia, Distrito, Corregimiento, Barriada, Calle, Avenida):

Correo electrónico _____

Número de teléfono _____

Número de fax _____

8. Tipo de producto y volumen promedio mensual en galones o litros, que vendió la Estación de Servicio:

Tipo de Producto	Sí	No	Volumen promedio mensual (galones o litros)	
			Galones	Litros
Gasolina de 95 Octanos				
Gasolina de 91 Octanos				
Diesel Bajo Azufre				
Kerosene				
Aceites Lubricantes				
Grasas				
Otros: _____				

Factor de Conversión: 1 galón = 3,785412.

9. Nombre de la empresa o empresas importadoras – distribuidoras o sub - distribuidoras, que le suministran combustible a la Estación de Servicio:

Tipo de Producto	Abastecedor (es)
Gasolina de 95 Octanos	
Gasolina de 91 Octanos	
Diesel Bajo Azufre	
Kerosene	
Aceites Lubricantes	
Grasas	
Otros: _____	

M. A. L. 2014-02-10



Resolución No. 1960
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 7 de 15.



10. Indique si cuenta con los siguientes Estudios y Planes:

- a. Estudio de Impacto Ambiental (EIA) de ANAM y su respectiva resolución:

Sí No

Nº de Resolución y fecha de emisión: _____.

- b. Estudio de Riesgo a la Salud y al Medio Ambiente del Ministerio de Salud:

Sí No

Número, fecha de emisión y expiración: _____.

- c. Plan de Contingencia para casos de:

Contingencia	Sí	No	Elaborado por
Derrame			
Incendio			
Explosión			
Contaminación de Productos			

11. Detalle de las coberturas de las pólizas de seguros con que cuenta la Estación de Servicio:

Cobertura	Monto	No. de Póliza	Compañía Aseguradora
1. Incendio			
2. Derrames			
3. Contaminación			
4. Explosión			
5. Otras			

12. Generalidades de la Estación de Servicio:

- a. ¿El material del pavimento de la pista es de?

i. Concreto

ii. Asfalto

iii. Otro, definir _____.

- b. ¿La estructura que soporta el techo de la estación (Canopy) es de?

i. Concreto reforzado

ii. Estructura metálica (acero)

iii. Otro, definir _____.

M. Al. SNE. 16

Resolución No.1960
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 8 de 15.



- c. ¿El techo de la estación (Canopy) está construido de?
- i. Concreto
 - ii. Zinc
 - iii. Aluminio
 - iv. Teja de cemento
 - v. Teja de arcilla
 - vi. Otro, definir _____

- d. ¿Tiene servicio de aire para los clientes?

Sí No

- e. ¿Tiene servicio de agua para los clientes?

Sí No

- f. ¿De qué otros servicios dispone?

- | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| i. Tienda de conveniencia | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| ii. Lavado de auto | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| iii. Engrase y cambio de aceite | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| iv. Reparación de llantas | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| iv. Otros _____ | | |

- g. La Estación de Servicio dispone de las instalaciones sanitarias siguientes:

- | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| i. Servicio sanitario para dama (clientes) | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| ii. Servicio sanitario para caballero (clientes) | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| iii. Servicio sanitario para empleados | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| iv. Lavamanos para clientes | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| v. Lavamanos para empleados | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| vi. Ducha y guarda ropa para empleados | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| vii. Otros, definir _____ | | |

13. ¿Los tanques están alojados en caja de concreto, bloques u otro?

Sí No Otro Especificar: _____.

Nº 1. L. Díaz de S.

Resolución No. 1960
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 9 de 15.

14. ¿Tienen pozos de observación y monitoreo para los tanques?

Sí ¿Cuántos? _____. No



15. Sistema electrónico de detección de fugas:

a. ¿Tiene sistema electrónico de detección de fugas?

Sí No

b. ¿El control electrónico de detección de fugas tiene datos de placa y las siglas que lo acreditan como fabricado bajo norma o sea a prueba de explosión?

Sí No

16. Sistema de retorno de vapores:

a. ¿Tiene sistema de retorno de vapores Fase I?

Sí No

b. ¿El sistema de retorno de vapores Fase I, tiene datos de placa y las siglas que lo acreditan como fabricado bajo norma o sea a prueba de explosión?

Sí No

AS A.I. Soto M. 165

1888. 11. 22. 11. 22.

Resolución N° 1960
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 10 de 15.

117. DETALLES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS TANQUES INSTALADOS EN LA ESTACIÓN DE SERVICIO.

- (a) Ejemplo: Acco al carbón, fibra de vidrio, polietileno, plástico, etc.
 (b) Tipos de cierre hermético: Roscado o presión externa.

18. OTRAS CARACTÉRISTICAS: (enumerar los tanques en el mismo orden del punto No. 17).

Resolución No. 1960
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 11 de 15.

19. Otros dispositivos:

- a. ¿Qué otro dispositivo tienen los tanques para prevenir sobrelcnados, derrames y contaminación?

Sí

No

Describa: _____

- b. ¿Este dispositivo tiene datos de placa y las siglas que lo acreditan como fabricado bajo norma?

Sí

No

20. Detalles y características de los surtidores o bombas:

- a. ¿Qué tipo de bombas han instalado?

i. De succión

ii. Sumergible

- b. ¿El sistema de bombeo es a prueba de explosión?

Sí

No

- c. ¿Las bombas tienen datos de placa, así como las siglas que lo acreditan como fabricadas bajo normas?

Sí

No

- d. ¿Qué sistema de seguridad (válvulas de seguridad) han instalado en los surtidores?

Sí No

i. Válvula de corte rápido en manguera ("pull-a-way" o "break-a-way").

ii. Válvula de corte rápido o impacto en surtidor ("shut off").

iii. Válvula de exceso de flujo ("excess flow")

iv. Otro, indicar _____

- e. ¿Qué tipo de computador tienen los surtidores?

i. Mecánico

ii. Electrónico

21. Detalles y características de las tuberías:

- a. ¿De qué tipo es el sistema de tuberías de producto?

i. Una contención

ii. Doble contención

iii. Rígida

AV AL. Gato de SFT





iv. Flexible

Material de las tuberías: _____

b. ¿Las tuberías para producto están instaladas en trincheras de polvillo?

Sí No

De ser No, indique qué tipo de material: _____

c. ¿La sección expuesta a la atmósfera de las tuberías de ventilación es de acero galvanizado y con recubrimiento para evitar la corrosión?

Si no son de acero galvanizado, indicar material: _____

Indicar tipo de recubrimiento: _____

d. ¿Dónde se encuentran las tuberías de ventilación?

i. En torre independiente ii. En la pared del edificio iii. Columna de edificio

iv. Otros, indique: _____

e. ¿Las tuberías de ventilación tienen instaladas tapas de desahogo o ventilación ("Vent Cap")?

Sí No

f. ¿Cada tanque tiene su ventilación independiente?

Sí No

22. Detalle de las instalaciones eléctricas:

a. ¿Las instalaciones eléctricas tienen las siglas que las acreditan como fabricadas bajo norma, es decir a prueba de explosión, donde se requieran?

Sí No

23. Áreas de riesgo por explosividad y sistema de incendio:

a. ¿En las áreas de riesgo por explosividad de los surtidores tienen instalaciones a prueba de explosión?

Sí No

b. ¿En las áreas de riesgo por explosividad de las tuberías de ventilación tienen instalaciones a prueba de explosión?

Sí No

AS AL DS de 10

Resolución No. 1960
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 13 de 15.



- c. ¿En las áreas de riesgo por explosividad de los tanques tienen instalaciones a prueba de explosión?
- Sí No
- d. ¿Cómo está constituido el sistema contra incendio?
- i. Extintores tipo ABC Cuántos? _____.
- ii. Sistema fijo de combate de incendios
- iii. Otro: _____.
- e. Si el sistema contra incendio es a base de extintores, describalo indicando la capacidad de los extintores, si tienen tarjeta de control de carga vigente, deben estar colocados dentro de un radio de 30-m medido desde las surtidoras:

Nº	Tipo	Capacidad	Control de carga	
			Si	No

- f. ¿Tiene la estación otro sistema contra incendios además de extintores?

Sí No

Explique el sistema: _____

24. Otras características de la Estación de Servicio:

- a. ¿La estación de servicio dispone de canales perimetrales, en las islas de llenado y en las descargas remotas?

Sí No

- b. ¿Dispone de una trampa de combustibles?

Sí No

Indique su ubicación: _____

- c. ¿Dispone de una trampa de aceites o material oleaginoso?

Sí No

Indique su ubicación: _____

AS AL. Jerez - SP

Resolución No. 1960
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 14 de 15

d. ¿Dispone de un sistema de paro de emergencia?

Sí No

c. ¿El botón de paro de emergencia está en un lugar accesible?

Sí No

Indique el lugar: _____.



f. ¿Los botones del sistema de paro de emergencia son de color rojo?

Sí No

g. Si la estación tiene taller para cambio de aceites. ¿poseen recipientes para el almacenamiento de aceites usados que sean cerrados en buenas condiciones, sin oxidación severa, sin defectos estructurales aparentes o deterioro, y sin roturas, fisuras o fugas visibles para almacenar aceite usado?

Sí No

Indique la ubicación: _____.

h. ¿Tiene letreros con los precios de venta al público para Servicio Completo ("Full Service") ubicados en lugares visibles para los consumidores?

Sí No

i. ¿Tienen letreros con los precios de venta al público para Autoservicio ("Self Service")?

Sí No

j. ¿Los dispensadores están montados o emperrados a islas de concreto y protegidos contra colisiones?

Sí No

k. ¿Tienen dispensadores o surtidores para kerosene?

Sí No

l. ¿Están los dispensadores o surtidores para kerosene en islas independientes o separadas?

Sí No

Si su respuesta fue No, indique los lugares: _____.

AS AL. 100-100-100

Resolución No. 1960
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 15 de 15.

Por medio de la presente, doy fe de que toda la información suministrada en este documento, es correcta.

Nombre del solicitante: _____.

Firma: _____.

Cédula: _____.

Fecha: _____.
Día / Mes / Año



FEEL
COPIA
DE UN
ORIGINAL
Cédula 40000
11 de febrero
de 2014.

AS AL 100% 100%

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA



RESOLUCIÓN No. 1961
(De 10 de febrero de 2014)

Que adopta el procedimiento para el Registro de Subdistribuidor y Transporte de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en cilindros al Mercado Doméstico

EL SECRETARIO DE ENERGÍA
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Ley 43 de 25 de abril de 2011, reorganiza la Secretaría Nacional de Energía como una dependencia del Órgano Ejecutivo, adscrita al Ministerio de la Presidencia.

Que el artículo 27 de la Ley 43 de 2011, asigna a la Secretaría Nacional de Energía las funciones, atribuciones y responsabilidades que el Decreto de Gabinete 36 de 17 de septiembre de 2003, le otorgaba a la Dirección General de Hidrocarburos y Energías Alternativas.

Que el artículo 4 del Decreto de Gabinete No. 36 de 17 de septiembre de 2003, establece que la Secretaría Nacional de Energía es el ente rector de todas las actividades relacionadas con el mercado de los productos derivados de petróleo, así como de sus insumos, u otros bienes; expedir y revocar los permisos y registros, fiscalizar, investigar, sancionar y velar por el fiel cumplimiento de este Decreto de Gabinete y demás disposiciones pertinentes.

Que mediante Decreto de Gabinete No. 20 de 20 de agosto de 2013, se adiciona el artículo 42-A al Decreto de Gabinete No. 36 de 2003, que crea el Registro de Subdistribuidor y Transporte de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en cilindros al Mercado Doméstico. Dicho artículo establece que la persona natural o jurídica que realice la función de subdistribuidor y transporte de gas licuado de petróleo (GLP), en cilindros, deberá realizar las actividades de subdistribución y transporte, tomando las previsiones necesarias para evitar daños a la integridad física de las personas y sus bienes, atendiendo en forma adecuada cualquier contingencia que se presente. También deberán responder solidariamente con el conductor del camión respecto al cumplimiento de la cantidad y calidad de los productos transportados.

Que la exenta legal citada, señala que el poseedor del Registro de Transportista de Combustibles Fósiles, sus derivados y/o Biocombustibles, que realice la actividad de subdistribuidor y transporte de gas licuado de petróleo (GLP) en cilindros al mercado doméstico, debe solicitar a la Secretaría Nacional de Energía, que actualice o modifique el nombre de su Registro y pagar la tasa correspondiente para que se haga efectivo el cambio de nombre.

Que los artículos 5 y 42-A del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003, otorgan a la Secretaría Nacional de Energía la facultad para emitir guías, procedimientos e instructivos respectivos para la inscripción de personas naturales y/o jurídicas en el Registro de Subdistribuidor y Transporte de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en cilindros al Mercado Doméstico.

Que en virtud de los principios de economía procesal, celeridad y simplificación de trámites que debe seguir una Administración Pública ágil y eficaz, se hace necesario emitir el procedimiento para el Registro de Subdistribuidor y Transporte de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en cilindros al Mercado Doméstico, con el propósito de atender, de la manera más expedita posible, las solicitudes que en tal sentido formulen los interesados.

AS AL. *[Handwritten signature]*

Resolución No. 1961
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 2 de 10.



RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPTAR el procedimiento para el Registro de Subdistribuidor y Transporte de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en cilindros al Mercado Doméstico, de acuerdo al tenor siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE SUBDISTRIBUIDOR Y TRANSPORTE DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) EN CILINDROS AL MERCADO DOMÉSTICO

La solicitud de Registro de Subdistribuidor y Transporte de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en cilindros al Mercado Doméstico, debe ser presentada en papel habilitado con timbres por valor de ocho balboas (B/.8,00) por página, dirigida al Secretario de Energía, y debe estar firmada por el propietario o arrendatario del transporte si es persona natural, o por el representante legal o apoderado si es persona jurídica.

La solicitud debe presentarse acompañada de los siguientes documentos:

1. Formulario de Inscripción de Subdistribuidor y Transporte de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en cilindros al Mercado Doméstico, que forma parte integral de la solicitud. (El formulario de inscripción es el Anexo 1 de la presente resolución).
2. Copia legible de la cédula de identidad personal del solicitante de ser una persona natural. En caso de que el solicitante sea una persona jurídica, debe aportar copia legible de la cédula de identidad personal del representante legal y/o apoderado.
3. En caso de que el solicitante haya otorgado poder, el poder debe ser presentado junto a la solicitud debidamente autenticado por Notario Público.
4. En caso de que el solicitante sea una persona jurídica, debe presentar certificado actualizado del Registro Público de la República de Panamá, sobre la existencia legal de la sociedad. El certificado debe contener los nombres de los directores, dignatarios, representante legal y apoderado, de ser el caso. En caso de ser una persona jurídica extranjera, debe presentar certificación original apostillada o legalizada por la vía consular, donde conste que la sociedad está constituida de acuerdo con la legislación de su respectivo país. Si la certificación original está en un idioma distinto al español, debe ser traducida al español por Traductor Público Autorizado. En caso de que el solicitante sea una cooperativa, sindicato u otra agrupación con personería jurídica, debe presentar certificado actualizado de la autoridad competente, sobre la existencia legal de la misma.
5. Copia autenticada del Registro Anual y Revisado Bimestral del equipo de transporte, ambos expedidos por la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios, de la localidad, del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, que autorice al solicitante a transportar combustibles fósiles, sus derivados y/o biocombustibles.
6. Copia autenticada de la constancia de inspección sanitaria expedida por el Director del Centro de Salud del área, donde conste que el estacionamiento del equipo de transporte cumple con las normas sanitarias.
7. Copia autenticada del Registro Único de Propiedad Vehicular del equipo de transporte.
8. En caso de que el solicitante no sea el propietario del equipo, debe presentar copia autenticada del contrato de arrendamiento del equipo, y copia de las cédulas de identidad personal de quienes firman el contrato de arrendamiento.

AS AL. Bv de

Resolución No. 1961
 Fecha: 10 de febrero de 2014
 Página 3 de 10.



9. Copia legible de póliza de responsabilidad civil que contenga entre otras cosas, cobertura legal de incendio, explosión, en todo el territorio nacional, debidamente firmada.
10. Plan de contingencia en caso de accidente, incendio, explosión, derrame y contaminación, bajo los siguientes parámetros:
 - a. El plan de contingencia debe contener un plan de acción inmediato en caso de accidente, incendio, explosión, derrame y contaminación, así como los números de teléfono de las instituciones a contactar.
 - b. Debe ser actualizado cada dos (2) años, con la finalidad de atender las emergencias que se puedan presentar y adelantar las acciones de mitigación a que haya lugar.
 - c. Cada vehículo debe contar con una copia de dicho plan de contingencia.
11. Cheque certificado o de gerencia expedido a nombre de: Ministerio de la Presidencia/Secretaría Nacional de Energía, por la suma de quinientos balboas (B/.500,00), en concepto de pago de tasa por servicio, tal y como lo señala el artículo 91 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003. El pago de la tasa por trámite deberá efectuarse por adelantado al presentar la solicitud de Registro. No se dará curso a ninguna solicitud en la Secretaría Nacional de Energía, sin que se haya pagado el derecho respectivo, de conformidad con el artículo 93 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 2. Es responsabilidad del poseedor de Registro mantener actualizados o renovados aquellos requisitos que tengan fecha de vencimiento durante el tiempo de vigencia del Registro. Los documentos actualizados o renovados deberán estar disponibles en el equipo de transporte.

ARTÍCULO 3. Los equipos cisternas, camiones u otros vehículos que transporten gas licuado de petróleo (GLP) en cilindros al mercado doméstico, deberán portar copia del Registro emitido por esta Secretaría, que los autoriza para transportar gas licuado de petróleo (GLP). Se prohíbe a los agentes de la cadena de comercialización, el transporte de cilindros, con quienes no hayan registrado sus equipos, camiones u otros vehículos, ante la Secretaría Nacional de Energía. Se aplicarán las sanciones correspondientes de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 4. Los Registros de Subdistribuidor y Transporte de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en cilindros al Mercado Doméstico, tendrán una duración de cinco (5) años, contados a partir de la notificación de la resolución que otorga el Registro. Para los efectos de las prórrogas, deberán presentar solicitud escrita noventa (90) días antes del vencimiento del Registro, acompañada de toda la documentación requerida, tal y como lo señalan los artículos 45 y 48 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 5. Todo cambio o modificación que afecte la información del respectivo Registro deberá ser comunicado por la persona natural o jurídica a la Secretaría Nacional de Energía, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la fecha en que se produjo, a fin de que se realicen las actualizaciones correspondientes. La Secretaría Nacional de Energía está facultada para verificar la información y documentación presentada para la obtención del Registro.

ARTÍCULO 6. En caso de cualquier siniestro y/o contaminación causada por las actividades del transportista de combustibles fósiles, sus derivados y/o biocombustibles, éste deberá efectuar las correspondientes labores de limpieza y reparación de inmediato, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pudiere derivarse frente a terceros y frente a las autoridades competentes, sin perjuicio del derecho del poseedor del Registro de repetir contra el causante del daño.

ARTÍCULO 7. La Secretaría Nacional de Energía podrá realizar inspecciones, sin previo aviso, a fin de fiscalizar el fiel cumplimiento del Registro y en caso de detectar cualquier anomalía

15 AL. 02/02/2014

*Resolución No. 1961
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 4 de 10.*

ordenará un análisis de calidad de los productos, conforme lo disponen los numerales 5 y 22 del artículo 5, artículo 66 del Decreto de Gabinete No. 36 de 2003.

ARTÍCULO 8. La presente resolución comenzará a regir al dia siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO. Ley 43 de 25 de abril de 2011, Decreto de Gabinete No. 36 de 17 de septiembre de 2003 y sus modificaciones.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



VICENTE PRESCOTT B.
Secretario de Energía



Resolución No. 1961
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 5 de 10.



ANEXO 1

SECRETARÍA NACIONAL DE ENERGÍA

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO DE SUBDISTRIBUIDOR Y
TRANSPORTE DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) EN CILINDROS AL
MERCADO DOMÉSTICO**

- 1. Nombre de la persona natural o jurídica propietaria o arrendataria del equipo de transporte de gas licuado de petróleo (GLP) en cilindros al mercado doméstico:**

- 2. Lugar donde recibe notificación personal:**

Dirección domiciliaria o ubicación detallada de la persona natural o jurídica:

Número(s) de teléfono _____

Número de faxsímil _____

Dirección domiciliaria o ubicación detallada del área utilizada para el estacionamiento del equipo de transporte:

Número de Teléfono(s): _____

Número de faxsímil: _____

- 3. Nombre y cargo de los principales ejecutivos al servicio de la persona natural o jurídica solicitante del Registro:**

Nombre Completo	Número de Cédula	Cargo o Posición

15-AL 8000.45

Mr. 278 2017 11. F.A

Resolución No. 1961
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 6 de 10.

4. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO DE TRANSPORTE DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) EN CLINDROS AL MERCADO DOMÉSTICO (La información debe ser igual a la información del Registro Único de Propiedad Vehicular).

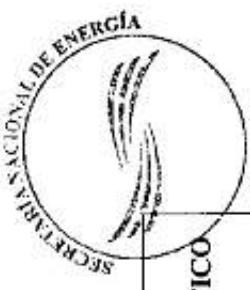
4. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO DE TRANSPORTE DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) EN CILINDROS AL MERCADO DOMÉSTICO (La información debe ser igual a la información del Registro Único de Propiedad Vehicular).					
Tipo de equipo (cisterna, camión u otro vehículo)	No. de placa	Marca	Modelo	Número de motor	Número de placa
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					



2014-02-11. PA

5. EMPRESA PARA LA CUAL ACARREA EL GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) EN CILINDROS AL MERCADO DOMÉSTICO

No.	Nombre de la empresa	Tipo de empresa a la que se le brinda el servicio			Modo de Servicio	
		Importador-Distribuidor	Sub-Distribuidor	Estación de Servicio	Otras/Especificar	Por contrato/ duración
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



13.02.2014

6. DATOS DE LOS CONDUCTORES DEL TRANSPORTE DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) EN CILINDROS AL MERCADO DOMÉSTICO

Nº.	Nombre del conductor	Número de cédula o licencia	Tipo de Entrenamiento				
			Incendio	Uso de extintores	Contaminación	Derrame	Otros/ Especificar
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

Resolución No. 1967
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 9 de 10



7. DETALLE DE LAS POLIZAS DE SEGUROS DEL EQUIPO DE TRANSPORTE DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO AL MERCADO DOMÉSTICO. (La información debe ser igual a la Información del Registro único Vehicular).

*Resolución No. 1961
Fecha: 10 de febrero de 2014
Página 10 de 10.*

8. Indicar si cuenta con manuales y procedimientos siguientes:

- a. Manual del conductor (procedimientos cotidianos).
- b. Políticas de salud, seguridad y medio ambiente.
- c. Política de reemplazo de vehículos y equipo.
- d. Procedimientos por escrito de carga y descarga de productos a camiones cisternas.

Por medio de la presente, doy fe de que toda la información suministrada en este documento, es correcta.

Nombre del solicitante: _____.

Firma: _____.

Cédula: _____.

Fecha: _____.
Día / Mes / Año



FIEL
COPIA
DE
ORIGINAL *Stella María Grala*
11 de febrero de
2014.

111 - Al. 10000. 2014

AVISOS

La Chorrera, 04 de febrero de 2014. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, yo: **VICTOR SERGIO CHONG DOMINGUEZ**, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 6-707-1480, con residencia en Las Uvas, Vía Interamericana, distrito de San Carlos. Hago constar que he traspasado mi aviso de operación No. 6-707-1480-2009-192444, de mi establecimiento comercial denominado **MUNDO CENTER BAR**, ubicado en Las Uvas, calle principal, camino al Valle a 200 metros de la Fonda y Restaurante Las Uvas, finca No. 1967, distrito de San Carlos, que me autoriza a la venta de comidas preparadas, refrescos, licores, cervezas al detal, actividades bailables y rocola, hago constar que le he traspasado a **DEYKA IBET SANCHEZ SANCHEZ**, con cédula 8-420-686. Atentamente, Víctor Chong Domínguez. 6-707-1480. L. 201-408958. Tercera publicación.

AVISO DE VENTA. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio yo: **HUGO CUGNINI**. Argentino, mayor de edad, con DNI 18153701, con residencia en Brisas del Golf, Calle 12, casa 95, distrito de San Miguelito, corregimiento de Rufina Alfaro, hago constar que traspaso mi aviso de operaciones número 1879974-1-718902-2012 362984 de mi establecimiento comercial denominado **FOOD EXPRESS**, ubicado en la provincia de Panamá, distrito de San Miguelito, corregimiento de Rufina Alfaro, Urbanización Centro Comercial Los Pueblos, Calle Los Pueblos 2000, casa 7, que me autoriza a la venta de comidas preparadas, comidas rápidas, pizzas, con bebidas alcohólicas como acompañantes, sodas, agua, jugos naturales, postres y café. A la sociedad anónima denominada **VIG CONSULTING GROUP S.A.** con RUC 1324835-1-611430 dv 49. Atentamente, Hugo Cugnini, DNI 18153701. L. 201-408999. Tercera publicación.

AVISO DE DISOLUCIÓN. La sociedad anónima **SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y TURISMO, S.A.** Constituida mediante escritura pública No. 1,214, otorgada ante la Notaría Décima del Circuito de Panamá, el día 16 de enero 2014, inscrita en la sección de Micropelículas •Mercantil, del Registro Público a Ficha: 506959, Documento: 2544259 desde el 4 de febrero 2014. L. 201-409172. Única publicación.

AVISO DE DISOLUCIÓN. La sociedad anónima **NATIONAL DATA MANAGEMENT, CORP.** Constituida mediante escritura pública No. 2,267, otorgada ante la Notaría Décima del Circuito de Panamá, el día 28 de enero 2014, inscrita en la sección de Micropelículas •Mercantil, del Registro Público a Ficha: 334702, Documento: 2544227 desde el 4 de febrero 2014. L. 201-409170. Única publicación.

AVISO. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 777 del Código de Comercio, hago conocimiento al público que yo, **ELCIRA EDITH MAIMONE DE LEÓN**, cedulada 8-505-270, en calidad de propietaria del establecimiento comercial denominado restaurante **LIMÓN Y MARISCOS**, ubicado entre Calle Sexta y Séptima, edificio El Centenario, corregimiento de Santiago, distrito de Santiago, provincia de Veraguas, República de Panamá, traspaso los derechos del referido establecimiento comercial a favor de **ELCIMAUALE, S.A.**, cuyo representante legal es **ELCIRA EDITH MAIMONE DE LEÓN**, cedulada 8-505-270. L. 208-9479831. Primera publicación.

AVISO. Para dar cumplimiento al Artículo 777 de Comercio e Industria, se le comunica al público en general la publicación de tres veces en la Gaceta Oficial, que el señor **DAGMAR ABDUL TORRES RODRÍGUEZ**, con cédula No. 9-132-635, le traspasa el negocio denominado **BAR LOS DAVID**, con aviso de operación No. 352612, ubicado en Barriada Benito Villar, distrito de San Francisco, provincia de Veraguas, al señor **JORGE LUIS DE GRACIA CIANCA**, con cédula No. 9-97-557, con el nuevo nombre de **CANTINA HERMANOS DE GRACIA**. L. 208-9481447. Primera publicación.

EDICTOS



ADMINISTRACION REGIONAL
PROVINCIA DE BOCAS DEL TORO

EDICTO-ANATI-CHANG-0010-14

El Administrador Regional de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la Provincia de Bocas del Toro

HACE SABER:

Que el señor (a) **ARGELIO CERCEÑO CASTILLO**, residente en Barriada Pantanal 1, Distrito de Changuinola, Provincia de Bocas del Toro. Con cedula, 4-189-361, ha solicitado ante la Administración Regional de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), mediante solicitud **1-222-13** del 06 de Agosto del 2013, la adjudicación a título oneroso de una parcela de Tierras Estatal Patrimonial de **1HAS+2,007.72M²**, Finca N° 236, Tomo 24, Folio 56. Ubicado en la localidad de **Deborah**, Corregimiento de Guabito, Distrito de Changuinola. Comprendida según plano **102-03-2559** del **29 de Noviembre de 2013**, dentro de los siguientes linderos generales.

Globo A:

Norte: Camino de 10.00m Hacia Carretera principal – Hacia otras Fincas,
Sur: Mauricio Flores
Este: 151. Servidumbre de 4.00m
Oeste: Nicolás Ortiz
Superficie: OHA+6,856.09m²

Globo B:

Norte: Camino de 10.00m Hacia Carretera principal – Hacia otras Fincas.
Sur: Emelia Martinez
Este: Ismael Flores
Oeste: Servidumbre de 4.00m
Superficie: 0HA+5,151.63m² **TOTAL: 1 HAS+2.007,63m²**

TOTAL: 1 HAS + 2,007.72M³

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía o Corregiduría del lugar donde está ubicado el terreno, y copia del mismo se entregaran al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondiente, tal como lo ordena el artículo 108 de la Ley 37 de 23 de septiembre de 1962. Este edicto tendrá una vigencia de quince (15) días hábiles a partir de la última publicación.

Dado en Changuinola, a los Diez (10) días del mes de Enero de 2014.

Vernal Samuel Bogle Scott
Administrador- Sustanciador, Encargado
ANATI- BOCAS DEL TORO

GACETA OFICIAL

Liquidación. 01-9076-79



REPUBLICA DE PANAMA
 AUTORIDAD NACIONAL DE
 ADMINISTRACION DE TIERRAS
 DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
 PROVINCIA DE COCLE

EDICTO No.172-2013

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION DE TIERRA PROVINCIA DE COCLE,

HACE SABER QUE:

Que DORANSE HURTADO MOSQUERA vecino (a) de LAS CUMBRES Corregimiento LAS CUMBRES, del Distrito de PANAMA portador (a) de la cedula N°. 8-738-1950, ha solicitado a la Dirección Nacional de Titulación y Regularización mediante solicitud No. 2-855-11 según plano aprobado N°. 203-06-13649, adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía Con una superficie total de 0 HAS + 4545.73 M2 Ubicada en la localidad de LA TRINIDAD, Corregimiento de LAS LOMAS, Distrito de LA PINTADA, Provincia de COCLE, comprendidos dentro de los siguientes linderos:

NORTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: ESCUELA LA TRINIDAD – TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR: ISIDRO ARROCHA

SUR: FINCA N° 43471, ROLLO 1 ASIENTO 1 PROPIEDAD DE: DORANSE HURTADO MOSQUERA – TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: FRANCISCO ARROCHA MORALES

ESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: FRANCISCO ARROCHA MORALES

OESTE: CALLE DE ASFALTO A BAJO GRANDE A EL COPE

Para los efectos legales, se fija el presente edicto en lugar visible de la Dirección Nacional de Titulación y Regularización de Tierra en la Provincia de Coclé y en la Corregiduría de LAS LOMAS. Copia del mismo se hará publicar en el órgano de publicidad correspondiente tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario.

Este edicto tendrá una vigencia de 15 días a partir de su última publicación.

DADO EN LA CIUDAD DE PENONOMÉ, HOY 29 DE NOVIEMBRE DE 2013.

LICDA. LIDIA PINZON DE OCANA
 FUNCIONARIO SUSTANCIADOR
 ANATI – COCLE



CESAR FERNANDEZ
 SECRETARIO AD-HOC

GACETA OFICIAL

Liquidación 201-405 736

REPUBLICA DE PANAMA
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS
DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION DE TIERRAS
PROVINCIA DE COLON

EDICTO No. 3-117-14

El suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras en la Provincia de Colón al público.

HACE SABER:

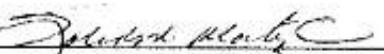
Que la señora **NIEVES ESILDA FLETCHER CALIPOLITTI**, con numero de cedula No. 8-224-2753, vecina de Urbanización La Gloria, Avenida 21 C, Norte, Calle J, corregimiento de Bethania, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud No. 3-281-82 de 18 de noviembre de 1982, según plano aprobado No. 32-01-2428 de 27 de marzo de 1987, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, segregada de la finca No. 72, tomo 3, folio 258, propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, con una superficie de 11 Has.+ 9972.00 Mts.2

El terreno esta ubicada en la localidad de La Primitiva, corregimiento de Miguel de la Borda, Distrito de Donoso y Provincia de Colón y se ubica dentro de los siguientes linderos:

Norte: Quebrada La Primitiva de por medio a Silvano Segura
 Sur: Silvano Segura, Lorenzo González
 Este: Quebrada sin nombre, Heriberto Mendoza
 Oeste: Silvano Segura

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho en la Alcaldía de Donoso y/o en la corregiduría de **Miguel de la Borda**, y copia del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.
 Este edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Buena Vista, a los 29 días del mes de enero de 2014.

Firma: 
 Nombre: Soledad Martínez Castro
 Secretaria Ad-Hoc

Firma: 
 Nombre: Licio Marcos Lim Ríos
 Director Provincial





REPÚBLICA DE PANAMA
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN
ANATI, CHIRIQUI

EDICTO N°.236-2013

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de **Chiriquí** al público.

HACE CONSTAR:

Que el (los) Señor (a) **ALBERTO GERONIMO ON FORTY** Vecino (a) de **RIO ABAJO** Corregimiento de **RIO ABAJO** del Distrito de **PANAMA** provincia de **PANAMA** Portador de la cédula de identidad personal N°**4-738-743** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud N°**4-0217** según plano aprobado N°**406-10-24011** la adjudicación del título oneroso de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie total de **0 HÁ. + 1504.02 M2.**

El terreno esta ubicado en la localidad de **NUEVO COQUITO** Corregimiento de **SAN PABLO VIEJO** Distrito de **DAVID** Provincia de **CHIRIQUI** comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: CARLOS HALL

SUR: CARLOS HALL, QUEBRADA CIRA

ESTE: CARLOS HALL, QUEBRADA CIRA

OESTE: CARLOS HALL, SERVIDUMBRE

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de **DAVID** o en la Corregiduría de **SAN PABLO VIEJO** copias del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena la Ley 37 de 1962. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en DAVID a los 18 días del mes de **SEPTIEMBRE** de **2013**

Firma: Elvia Elizondo
Nombre: **ELVIA ELIZONDO**
Secretaria Ad - Hoc.

Firma: Fabio Franceschi
Nombre: **LICDO. FABIO FRANCESCHI**
Funcionario Sustanciador

GACETA OFICIAL

Liquidación 201-402498



REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN
ANATI, CHIRIQUI

EDICTO N°. 307-2013

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de Chiriquí al público.

HACE CONSTAR:

Que el (los) Señor (a) **SIDIA ROSARIO JUSTAVINO DE HARRIS** Vecino (a) de BAJO BOQUETE Corregimiento de BOQUETE del Distrito de BOQUETE provincia de CHIRIQUI Portador de la cédula de identidad personal No. 4-110-488 ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud N°4-0057 según plano aprobado N°404-04-24148 la adjudicación del título oneroso de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie total de **3 HÁ. + 2461.56 M2.**

El terreno esta ubicado en la localidad de AGUA BLANCA Corregimiento de ALTO BOQUETE Distrito de BOQUETE Provincia de CHIRIQUI comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: ALMA MARIA JUSTAVINO CANDANEDO FINCA 36121, PLANO NO.40301-13064

SUR: INVERSIONES LA UNION. S.A. FINCA 397330, PLANO 04-04-01-60997

ESTE: SIDIA ROSARIO JUSTAVINO DE HARRIS FINCA 36265, PLANO 40301-13065

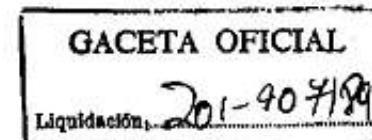
OESTE: CAMINO DE TIERRA A CARRETERA LA ESTRELLA DE LOS VALLES - ALTO BOQUETE A OTRAS FINCAS

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de BOQUETE o en la Corregiduría de ALTO BOQUETE copias del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena la Ley 37 de 1962. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (**15**) días a partir de la última publicación.

Dado en DAVID a los 30 días del mes de DICIEMBRE de 2013

Firma: Elvia Elizondo
Nombre: **ELVIA ELIZONDO**
Secretaria Ad - Hoc.

Firma: Fabio Franceschi
Nombre: **LICDO. FABIO FRANCESCHI**
Funcionario Sustanciador





REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN
ANATI, CHIRIQUI

EDICTO N°.018-2014

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de Chiriquí al público,

HACE CONSTAR:

Que el Señor (a) **SANTOS MORALES SANTAMARIA Y OTROS** Vecino (a) de **NUEVO VEDADO** Corregimiento de **CABECERA** Distrito de **DAVID** Provincia de **CHIRIQUI** Portador de la cédula de identidad personal N° **4-113-239** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud N° **4-0272** del **07 de SEPTIEMBRE de 2010**, según plano aprobado N° **402-05-23440** la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable con una superficie total de **0 HÁS. + 2484.11 M2** que forma parte de la Finca No. **4697**, inscrita en el Rollo **14343** Doc. **9** Propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno esta ubicado en la localidad de **MANACA NORTE** Corregimiento de **RODOLFO AGUILAR DELGADO** Distrito de **BARU** Provincia de **CHIRIQUI**, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: TERRENOS NACIONALES ALBERCIO SANJUR

SUR: TERRENOS NACIONALES JUANITA ANDRADE DE GUERRA

ESTE: CARRETERA A PROGRESO Y AL CRUCE DE MANACA, TERRENOS NACIONALES ALBERCIO SANJUR

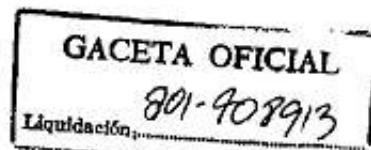
OESTE: TERRENOS NACIONALES SABINO LIZONDO CONCEPCION

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de **BARU** o en la corregiduría de **RODOLFO AGUILAR DELGADO** copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena la Ley 37 de 1962. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en **DAVID** a los **04** días del mes de **FEBRERO** de **2014**

Firma:
Nombre: **ELVIA ELIZONDO**
Secretaria Ad - Hoc.

Firma:
Nombre: **LICDO. FABIO FRANCESCHI**
Funcionaria Sustanciador



ANATI
REPUBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS
DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
ANATI, CHIRIQUI

EDICTO N°. 017-2014

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS CHIRIQUI, AL PÚBLICO;

HACE SABER:

Que el señor (a) **FRANKLIN MARCEL HALPHEN MARQUEZ**, vecino (a) de **VIA USMA**, corregimiento de **DAVID** Distrito de **DAVID** provincia de **CHIRIQUI**, portador de la cedula de identidad personal **Nº 4-749-557** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud **Nº 4-0106** la adjudicación a Título Oneroso, de dos globos de terrenos baldíos nacionales adjudicable, con una superficie de **GLOBO A: 0 has. + 1,091.06 M²** ubicada en la localidad de **LA ACEQUIA**, Corregimiento de **POTRERILLOS ABAJO**, Distrito de **DOLEGA** Provincia de **CHIRIQUI**, según Plano Aprobado **Nº 407-05-24155** cuyos linderos son los siguientes:

Norte: **TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR MARGARITA SANTAMARIA**

Sur: **ACCESO PARTE DE LA FINCA 50416 PROPIEDAD DE FRANKLIN HALPHEN MARQUEZ**

Este: **FINCA 50416,DOC.READY 282579,ASIENTO 1 PROPIEDAD DE FRANKLIN HALPHEN MARQUEZ PLANO 407-05-16808**

Oeste: **TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR JUANA ROSA FUENTES, TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR ITZANIA BARROSO PITTI**

Y la superficie de: **GLOBO B 0 has +152.62 M²** ubicado en **LA ACEQUIA**, Corregimiento de **POTRERILLOS ABAJO**, Distrito de **DOLEGA**, cuyos linderos son los siguientes:

Norte **ACCESO PARTE DE LA FINCA 50416 PROPIEDAD DE FRANKLIN HALPHEN MARQUEZ**

Sur: **TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR AURA FUENTES**

Este: **TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR ANEL TREJOS**

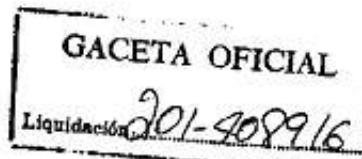
Oeste: **CAMINO DE TIERRA A COCHEA Y A LA CALLE POTRERILLOS-DOLEGA**

Para efectos legales se fija el presente EDICTO en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de **DOLEGA** o en la Corregiduría de **POTRERILLOS ABAJO** y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Órganos de publicidad correspondiente, tal como lo ordena la LEY 37 de 1962. Este EDICTO tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.

Dado en David, a los **04** días del mes de **FEBRERO** de **2014**.

Fabio Franceschi
LICDO. FABIO FRANCESCHI
FUNCIONARIO SUSTANCIADOR

Mitza Farrugia
MITZLA FARRUGIA
SECRETARIA AD-HOC



EDICTO No. 377

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA - SECCION DE CATASTRO

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.

EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER:
 QUE EL SEÑOR (A) FLORENTINA QUINTERO RAMOS, panameña, mayor de edad, con residencia en la Barriada El Campesino, cerca de la planta del I.D.A.A.N. Calle Tambo, casa No.1856, telefono 6653-6597, estado civil Soltera, trabaja como Ama de Casa, portadora de la cedula de identidad personal No.9-184-380.....

En su propio nombre en representación de SU PROPIA PERSONAHa solicitado a este Despacho que se le adjudique a titulo de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado CALLE LIRIO de la Barriada POTRERO GRANDE

Corregimiento EL COCO donde SE LLEVARA A CABO UNA CONSTRUCCION distingue con el numero _____ y cuyo linderos y medidas son los siguiente:

NORTE: FINCA 6028 FOLIO 104 TOMO 194 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON. 30.26 MTS

SUR : CALLE LIRIO CON. 30.00 MTS

ESTE : FINCA 6028 FOLIO 104 TOMO 194 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON. 20.00 MTS

OESTE: FINCA 6028 FOLIO 104 TOMO 194 PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON. 16.00 MTS

AREA TOTAL DE TERRENO QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE METROS CUADRADOS CON NOVENTA Y CINCO DECIMETROS CUADRADOS (539.95 MTS.2)

con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No.11-A, del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el término de DIEZ (10) días, para que dentro dicho plazo o término pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas. Entrégueseles senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez

En un periódico de gran circulación y en La Gaceta Oficial.

La Chorrera, 15 de enero de dos mil catorce

ALCALDE: SR. TEMISTOCLES JAVIER HERRERA
 (fdo.)

JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO. (fdo.)SRTA. IRISCELYS DIAZ G.

Es fiel copia de su original
La Chorrera, quince (15) de
enero de dos mil catorce

SRTA. IRISCELYS DIAZ G.
JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO MUNICIPAL

GACETA OFICIAL

Liquidación 201-408343



REGION No.5, PANAMA OESTE

EDICTO N° 208-ANATI-2013

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de Panamá al público.

HACE CONSTAR:

Que el (los) Señor (a): EDGAR ROLANDO BARILLAS BONILLA Vecino (a) URBANIZACION EDISON PARK EDIFICIO ELMARE TORRE 400 APTO 17 C, corregimiento: BETHANIA del Distrito de PANAMA Provincia de PANAMÁ Portador de la cédula de identidad personal N° E-8-101832 ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud N° 8-5-238-2012 del 04 de JUNIO de 2012 según plano aprobado N° 807-09-23954 la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicables con una superficie total de 2 HAS + 2656.09 M2 propiedad de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras

El terreno esta ubicado en la localidad de CAÑO QUEBRADO ARRIBA Corregimiento HERRERA Distrito de LA CHORRERA Provincia de PANAMÁ comprendida dentro de los siguientes linderos

NORTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: PRUDENCIO SANCHEZ PIEST, CALLE DE TIERRA DE 12.80 MTS HACIA OTRAS FINCAS INTERCEPTA CARRETERA DE MENDOZA.

SUR: TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR: VICENTE CAMARENA RODRIGUEZ Y JUSTIMILIANO VALDES, QUEBRADA SIN NOMBRE

ESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: PRUDENCIO SANCHEZ PIEST Y JUSTIMILIANO VALDES.

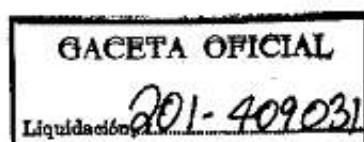
OESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: VICENTE CAMARENA RODRIGUEZ, QUEBRADA SIN NOMBRE, Y SERVIDUMBRE DE 5.00 MTS HACIA OTROS LOTES.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de LA CHORRERA a corregiduría de HERRERA del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en CAPIRA, a los 16 días del mes de JULIO de 2013

Firma: Elba de Jaén
Nombre: SRA. ELBA DE JAEN
Secretaria Ad - Hoc.

Firma: Lucía Jaén
Nombre: SRA. LUCIA JAEN
Funcionario Sustanciador





El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración Tierras.

EDICTO N° 8-7-16-14.
HACE CONSTAR:

Que EL Señor (a) DENIS ARTURO JARAMILLO ESPINO

Vecino (a) de LA ESTANCIA, UTIVE Corregimiento de PACORA, del Distrito de PANAMA, Provincia de PANAMÁ, Portador de la cédula de identidad personal Nº 8-375-402 han solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierra mediante solicitud Nº 8-7-445-2008 DEL 15 DE JULIO DE 2008, según plano aprobado Nº 808-17-24067 DEL 16 DE AGOSTO DE 2013 la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra Nacional adjudicable, segregado de la finca N° 44150, tomo 1040 folio 314, con una superficie total de, 0HAS + 7,928,413M2.

Propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

Terreno ubicado en LA ESTANCIA Corregimiento de, PACORA Distrito de PANAMÁ Provincia de PANAMA. Comprendida con los siguiente Linderos:

NORTE: HERNAN JARAMILLO SALDAÑA PLANO N° 80817-85180, CAMINO DE 15.00MTS DE ANCHO A OTRAS FINCAS.

SUR: FINCA 44150, TOMO 1040, FOLIO 316 PROPIEDAD DE LA COMISION DE REFORMA AGRARIA, OCUPADO POR RAMIRO BATISTA.

ESTE: ESCUELA PRIMARIA DE UTIVE.

OESTE: FINCA 44150, TOMO 1040, FOLIO 316 PROPIEDAD DE LA COMISION DE REFORMA AGRARIA, OCUPADO POR RAMIRO BATISTA, HERNAN JARAMILLO SALDAÑA PLANO N° 80817-85180, CAMINO DE 15.00MTS DE ANCHO A OTRAS FINCAS.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de CHEPO o en la corregiduría de PACORA, copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en CHEPO, a los 28 días del mes de ENERO de 2014

Firma: Yolisbeth Pinzon
Nombre: Yolisbeth Pinzon
Secretaria Ad - Hoc.

Firma:

Nombre: Nelson Gratacos
Funcionario Sustanciador

GACETA OFICIAL

201-909076

Liquidación:



REPÚBLICA DE PANAMA
 AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
 DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE TIERRAS
 PROVINCIA DE COLÓN

EDICTO No.3-18-14

El suscrito Director provincial de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras en la Provincia de Colón al público.

HACE SABER:

Que los señores **GLORIA ABREGO MARTINEZ**, con cédula de identificación personal No.4-792-1826, residente en Chicheme, Corregimiento de San José del General, Distrito de Donoso, Provincia de Colón y **CAMILO ACOSTA DOLORES**, con cédula de identificación personal No. 4-834-534, residente en Chicheme, Corregimiento de San José del General, Distrito de Donoso, Provincia de Colón, han solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud No.3-129-13 de 19 de marzo de 2013 y según plano aprobado N°.303-06-6268 de 2 de agosto de 2013, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra nacional adjudicable, con una superficie de **0ha+2,507.43 m²** ubicado en la localidad de Nueva Esperanza, corregimiento de San José del General, distrito de Donoso, provincia de Colón y se ubica dentro de los siguientes linderos:

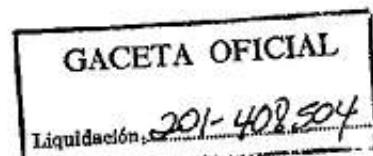
Norte: Camino a otros predios, Bernardo Salina.
 Sur: Benancio Santo Miranda, camino a otros predios .
 Este: Bernardo Salina, Benancio Santo Miranda.
 Oeste: Camino a otros predios.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Donoso y copia del mismo se entregaran al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días hábiles a partir de la última publicación.

Dado en Sabanitas, a los días del mes de enero de 2014.

Firma: *Soledad Martínez Castro* Firma: *Liendo Marcos Lim Ríos*
 Nombre: Soledad Martínez Castro Nombre: Liendo Marcos Lim Ríos
 Secretaría Ad-Hoc Director Provincial de ANATI





REPÚBLICA DE PANAMA
 AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
 DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE TIERRAS
 PROVINCIA DE COLÓN

EDICTO No.3-19-14

El suscrito Director provincial de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras en la Provincia de Colón al público.

HACE SABER:

Que los señores **ISMAEL ABREGO VENADO**, con cédula de identificación personal No.4-779-1055, residente en Chicheme, Corregimiento de San José del General, Distrito de Donoso, Provincia de Colón y **ANGELICA MIRANDA DE ABREGO**, con cédula de identificación personal No. 1-749-237, residente en Chicheme, Corregimiento de San José del General, Distrito de Donoso, Provincia de Colón, han solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud No.3-196-13 de 9 de abril de 2013 y según plano aprobado N°. 303-06-6326 de 30 de agosto de 2013, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra nacional adjudicable, con una superficie de **14ha+0,103.52 m²** ubicado en la localidad de Nueva Esperanza, corregimiento de San José del General, distrito de Donoso, provincia de Colón y se ubica dentro de los siguientes linderos:

Norte: Felipe Abrego Santo.

Sur: Río Pifa.

Este: Peneli Santo Abrego.

Oeste: Benardo Abrego Miranda, camino a otros predios.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Donoso y copia del mismo se entregaran al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días hábiles a partir de la última publicación.

Dado en Sabanitas, a los días del mes de enero de 2014.

Firma: *Soledad Martinez Castro*
 Nombre: Soledad Martinez Castro
 Secretaria Ad-Hoc

Firma: *Licdo. Marcos Lim Ríos*
 Nombre: Licdo. Marcos Lim Ríos
 Director Provincial de ANATI



GACETA OFICIAL
Liquidación, 201-408506



REPÚBLICA DE PANAMA
 AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
 DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE TIERRAS
 PROVINCIA DE COLÓN

EDICTO No.3-20-14

El suscrito Director provincial de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras en la Provincia de Colón al público.

HACE SABER:

Que los señores **ISMAEL ABREGO VENADO**, con cédula de identificación personal No.4-779-1055, residente en Chicheme, Corregimiento de San José del General, Distrito de Donoso, Provincia de Colón y **ANGELICA MIRANDA DE ABREGO**, con cédula de identificación personal No. 1-749-237, residente en Chicheme, Corregimiento de San José del General, Distrito de Donoso, Provincia de Colón, han solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud No.3-199-13 de 9 de abril de 2013 y según plano aprobado Nº. 303-06-6319 de 30 de agosto de 2013, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra nacional adjudicable, con una superficie de **10ha+5,003.22 m²** ubicado en la localidad de Nueva Esperanza, corregimiento de San José del General, distrito de Donoso, provincia de Colón y se ubica dentro de los siguientes linderos:

Norte: Río Pifa, camino a otros predios.

Sur: Enrique Martínez Castillo, Eligio Santo Martínez, Benardo Abrego Miranda.

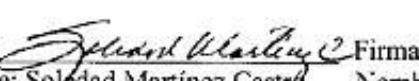
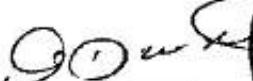
Este: Río Pifa, Manuel Martínez Santo.

Oeste: Camino a Nazareno a Nuevo Sinai, Eligio Santo Martínez, camino a otros predios, Enrique Martínez Castillo.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Donoso y copia del mismo se entregaran al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

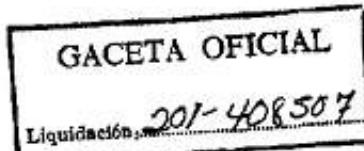
Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días hábiles a partir de la última publicación.

Dado en Sabanitas, a los 10 días del mes de enero de 2014.

Firma:  Firma: 

Nombre: Soledad Martínez Castro
 Secretaria Ad-Hoc

Nombre: Licdo. Marcos Lim Ríos
 Director Provincial de ANATI





REPÚBLICA DE PANAMA
 AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
 DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE TIERRAS
 PROVINCIA DE COLÓN

EDICTO No.3-21-14

El suscrito Director provincial de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras en la Provincia de Colón al público.

HACE SABER:

Que los señores **ISMAEL ABREGO VENADO**, con cédula de identificación personal No.4-779-1055, residente en Chicheme, Corregimiento de San José del General, Distrito de Donoso, Provincia de Colón y **ANGELICA MIRANDA DE ABREGO**, con cédula de identificación personal No. 1-749-237, residente en Chicheme, Corregimiento de San José del General, Distrito de Donoso, Provincia de Colón, han solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud No.3-207-13 de 9 de abril de 2013 y según plano aprobado Nº. 303-06-6336 de 30 de agosto de 2013, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra nacional adjudicable, con una superficie de **0ha+2,531.74 m²** ubicado en la localidad de Nueva Esperanza, corregimiento de San José del General, distrito de Donoso, provincia de Colón y se ubica dentro de los siguientes linderos:

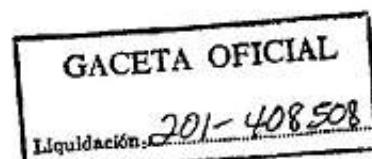
Norte: Ismael Abrego Venado.
 Sur: Ismael Abrego Venado, camino a Nuevo Sinai a Nazareno.
 Este:Camino a Nuevo Sinai a Nazareno.
 Oeste: Ismael Abrego Venado.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Donoso y copia del mismo se entregaran al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días hábiles a partir de la última publicación.

Dado en Sabanitas, a los 10 días del mes de enero de 2014.

Firma: *Soledad Martínez Castro* Firma: *Marcos Lim Ríos*
 Nombre: Soledad Martínez Castro Nombre: Licdo. Marcos Lim Ríos
 Secretaria Ad-Hoc Director Provincial de ANATI





REPÚBLICA DE PANAMA
 AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
 DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE TIERRAS
 PROVINCIA DE COLÓN

EDICTO N°.3-22-14

El suscrito Director provincial de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras en la Provincia de Colón al público.

HACE SABER:

Que los señores **JOSE MARTINEZ SANTO**, con cédula de identificación personal N°.1-725-1082, residente en Chicheme, Corregimiento de San José del General, Distrito de Donoso, Provincia de Colón y **MILEIDI MIRANDA**, con cédula de identificación personal N°. 1-767-631, residente en Chicheme, Corregimiento de San José del General, Distrito de Donoso, Provincia de Colón, han solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante solicitud N°.3-213-13 de 9 de abril de 2013 y según plano aprobado N°. 303-06-6247 de 2 de agosto de 2013, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra nacional adjudicable, con una superficie de **11ha+4,533.91 m²** ubicado en la localidad de Nueva Esperanza, corregimiento de San José del General, distrito de Donoso, provincia de Colón y se ubica dentro de los siguientes linderos:

Norte: Río Piifa, Manuel Martínez Santo, Peneli Santo Abrego.

Sur: Camino a Nuevo Sinai a Canoas.

Este: Peneli, Santo Abrego, camino a otros predios.

Oeste: Manuel Martínez Santo, Río Piifa.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Donoso y copia del mismo se entregaran al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días hábiles a partir de la última publicación.

Dado en Sabanitas, a los días del mes de enero de 2014.

Firma: Soledad Martínez Castro
 Nombre: Soledad Martínez Castro
 Secretaria Ad-Hoc

Firma: Licedo Marcos Lim Rios
 Nombre: Licedo Marcos Lim Rios
 Director Provincial de ANATI

